



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

19.02.2024

№ 224

г. Орёл

Об организации и проведении государственного выпускного экзамена для участников государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования

В соответствии с приказами Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 4 апреля 2023 года № 232/551 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования», от 4 апреля 2023 года № 233/552 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования», по согласованию с государственной экзаменационной комиссией Орловской области для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (протокол от 19 февраля 2024 года № 9) и с государственной экзаменационной комиссией Орловской области для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (протокол от 19 февраля 2024 года № 8), в целях организации и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в форме государственного выпускного экзамена п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить:

1.1. Регламент организации и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в форме государственного выпускного экзамена согласно приложению 1;

1.2. Правила заполнения бланков государственного выпускного экзамена согласно приложению 2;

1.3. Особенности экзаменационных материалов государственного выпускного экзамена в письменной форме государственного выпускного экзамена по программам основного общего образования согласно приложению 3;

1.4. Особенности экзаменационных материалов государственного выпускного экзамена в устной форме государственного выпускного экзамена по программам основного общего образования согласно приложению 4;

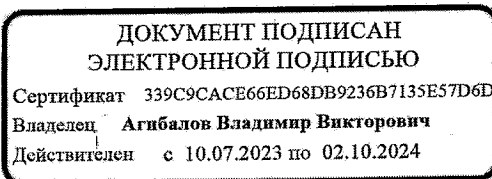
1.5. Особенности экзаменационных материалов государственного выпускного экзамена в письменной форме и шкалу перевода первичных баллов в пятибалльную отметку экзаменационных работ участников государственного выпускного экзамена по программам среднего общего образования согласно приложению 5;

1.6. Особенности экзаменационных материалов государственного выпускного экзамена в устной форме и шкалу перевода первичных баллов в пятибалльную отметку экзаменационных работ участников государственного выпускного экзамена по программам среднего общего образования согласно приложению 6.

2. Управлению региональной образовательной политики Департамента образования Орловской области довести приказ до сведения руководителей органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, образовательных организаций, подведомственных Департаменту образования Орловской области, и бюджетного учреждения Орловской области «Региональный центр оценки качества образования».

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя руководителя Департамента – начальника управления региональной образовательной политики Департамента образования Орловской области Патову Т. К.

Исполняющий
обязанности
руководителя
Департамента
образования
Орловской области



В. В. Агибалов

Приложение 1
к приказу Департамента
образования Орловской области
от 19.02.2024 № 224

Регламент
организации и проведения государственной итоговой аттестации
по образовательным программам основного общего и среднего общего
образования в форме государственного выпускного экзамена

1. Общая часть

Настоящий Регламент организации и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в форме государственного выпускного экзамена (далее – Регламент) разработан в соответствии с:

Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2021 года № 2085 «О федеральной информационной системе обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональных информационных системах обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования»;

приказами Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 4 апреля 2023 года № 232/551 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования», от 4 апреля 2023 года № 233/552 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования»;

письмами Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 16 января 2024 года № 04-4, от 6 февраля 2024 года № 04-28.

2. Участники государственного выпускного экзамена

Государственный выпускной экзамен (далее – ГВЭ) – это форма государственной итоговой аттестации по образовательным программам

основного общего образования (далее – ГИА-9) и государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее – ГИА-11) в виде письменных и устных экзаменов с использованием текстов, тем, заданий, билетов.

Государственная итоговая аттестация по образовательным программам основного общего и среднего общего образования (далее – ГИА) в форме ГВЭ проводится для определенных категорий обучающихся:

освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, а также в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы;

получающих среднее общее образование в рамках освоения образовательных программ среднего профессионального образования, в том числе образовательных программ среднего профессионального образования, интегрированных с образовательными программами основного общего и среднего общего образования;

с ограниченными возможностями здоровья (далее – обучающиеся с ОВЗ), детей-инвалидов и инвалидов, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования.

Для обучающихся с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов ГИА по отдельным учебным предметам по их желанию проводится в форме:

основного государственного экзамена (далее – ОГЭ);

единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ).

При этом допускается сочетание форм проведения ГИА (ОГЭ и ГВЭ, ЕГЭ и ГВЭ).

Выбранные обучающимися учебные предметы, по которым они планируют сдавать ГВЭ, указываются ими в заявлении, которое подается в свою образовательную организацию в сроки:

до 1 марта (включительно) для ГИА-9;

до 1 февраля (включительно) для ГИА-11.

Заявление на участие в ГИА подается:

обучающимися лично на основании документа, удостоверяющего их личность;

родителями (законными представителями) или уполномоченными лицами обучающихся на основании документа, удостоверяющего их личность, и оформленной в установленном порядке доверенности.

Обучающиеся с ОВЗ при подаче заявления представляют копию рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК), а обучающиеся дети-инвалиды и инвалиды – оригинал или заверенную в установленном порядке копию справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы, а также копию рекомендаций ПМПК (в случае необходимости создания специальных условий при проведении ГВЭ).

Обучающиеся вправе изменить (дополнить) перечень указанных в заявлении экзаменов и форму проведения ГИА только при наличии у них уважительных причин (болезни или иных обстоятельств, подтвержденных документально). В этом случае обучающиеся подают заявление в государственную экзаменационную комиссию Орловской области (далее – ГЭК) с указанием измененного перечня учебных предметов, по которым они планируют пройти ГИА, и причины изменения заявленного ранее перечня, а также заявление с указанием выбранной формы проведения ГИА и причины изменения ранее выбранной формы. Указанные заявления подаются не позднее, чем за две недели до начала соответствующих экзаменов.

ГВЭ по всем учебным предметам проводится в письменной форме. Для обучающихся с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов ГВЭ по всем учебным предметам может проводиться по их желанию в устной форме. Выбор формы сдачи ГВЭ (письменная или устная) указывается обучающимися с ОВЗ, детьми-инвалидами и инвалидами в заявлении на участие в ГИА.

При выборе письменной формы ГВЭ по русскому языку обучающиеся, освоившие образовательные программы основного общего образования дополнительно указывают форму проведения экзамена: изложение с творческим заданием, осложненное списывание или диктант, обучающиеся, освоившие образовательные программы среднего общего образования – сочинение или диктант. Участник может выбрать только ту форму проведения, которая доступна для определенной категории лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов, к которой он относится (приложение 1 к Регламенту).

ГИА-9 включает в себя обязательные экзамены по русскому языку и математике (обязательные учебные предметы), а также экзамены по выбору обучающегося по двум учебным предметам из числа учебных предметов: физика, химия, биология, литература, география, история, обществознание, иностранные языки (английский, французский, немецкий и испанский языки), информатика.

Для обучающихся с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов, освоивших образовательные программы основного общего образования, количество сдаваемых экзаменов по их желанию сокращается до двух обязательных экзаменов по русскому языку и математике (далее – обучающиеся, проходящие ГИА-9 только по обязательным учебным предметам). В случае если обучающийся, проходящий ГИА-9 только по обязательным учебным предметам, получил неудовлетворительный результат по одному из обязательных учебных предметов, он допускается повторно к сдаче ГИА-9 по данному учебному предмету в резервные сроки в текущем году.

По желанию обучающиеся с ОВЗ, дети-инвалиды и инвалиды для прохождения ГИА-9 могут выбрать кроме двух обязательных учебных предметов ещё два предмета по выбору обучающегося. В этом случае они повторно допускаются к сдаче ГИА-9 по соответствующим учебным

предметам при получении на ГИА-9 в форме ГВЭ неудовлетворительных результатов не более чем по двум учебным предметам.

Обучающимся, не прошедшим ГИА-9, получившим на ГИА-9 неудовлетворительные результаты более чем по двум учебным предметам (для обучающихся, проходящих ГИА-9 по четырем учебным предметам), получившим на ГИА-9 неудовлетворительные результаты более чем по одному учебному предмету (для обучающихся, проходящих ГИА-9 только по обязательным учебным предметам), либо получившим повторно неудовлетворительный результат по одному из этих предметов на ГИА-9 в дополнительные сроки, предоставляется право повторно сдать экзамены по соответствующим учебным предметам не ранее 1 сентября текущего года.

ГИА-11 в форме ГВЭ проводится только по русскому языку и математике. Результаты ГИА-11 в форме ГВЭ признаются удовлетворительными в случае если обучающийся по учебным предметам при сдаче ГВЭ получил отметки не ниже удовлетворительной (три балла). В случае если участник ГИА-11 получил неудовлетворительный результат по одному из сдаваемых учебных предметов, он допускается повторно к ГИА-11 по данному учебному предмету в дополнительные сроки в текущем году.

Обучающимся, не прошедшим ГИА-11 или получившим на ГИА-11 неудовлетворительный результат более чем по одному учебному предмету, либо получившим повторно неудовлетворительный результат по одному из этих предметов на ГИА-11 в дополнительные сроки, предоставляется право пройти ГИА-11 по соответствующим учебным предметам не ранее 1 сентября текущего года в сроки и в формах, устанавливаемых Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее – Порядок проведения ГИА). Для прохождения повторной ГИА-11 обучающиеся восстанавливаются в организации, осуществляющие образовательную деятельность, на срок, необходимый для прохождения ГИА-11.

3. Сроки и продолжительность проведения ГИА

ГИА-9 и ГИА-11 в форме ГВЭ проводится в соответствии с единым расписанием, утверждаемым приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки.

ГИА-9 и ГИА-11 в форме ГВЭ для обучающихся образовательных организаций при исправительных учреждениях уголовно-исполнительной системы, освобождаемых от отбывания наказания не ранее чем за три месяца до начала ГИА-9 и ГИА-11, проводится досрочно в сроки, определяемые Департаментом образования Орловской области (далее – Департамент) по согласованию с учредителями таких исправительных учреждений, но не ранее 20 февраля текущего года.

Перерыв между проведением экзаменов по русскому языку

и математике составляет не менее двух дней.

Продолжительность выполнения экзаменационной работы устанавливается в соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки.

В продолжительность выполнения экзаменационной работы по учебным предметам не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия (инструктаж обучающихся, вскрытие пакетов с экзаменационными материалами (далее – ЭМ), заполнение регистрационных полей, настройка технических средств).

При продолжительности выполнения экзаменационной работы 4 и более часа организуется питание обучающихся.

Для обучающихся с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов, а также тех, кто обучался по состоянию здоровья на дому, в образовательных организациях (далее – ОО), в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении, продолжительность выполнения экзаменационной работы увеличивается на 1,5 часа.

4. Организация и проведение ГВЭ

ГИА-9 и ГИА-11 в форме ГВЭ проводится в пунктах проведения экзаменов (далее – ППЭ), места расположения которых утверждаются приказом Департамента.

ППЭ организуются на базе ОО. Для лиц, имеющих медицинские показания для обучения на дому и соответствующие рекомендации ПМПК, а также для лиц, находящихся на длительном лечении в медицинских учреждениях, экзамен организуется на дому или в больнице (медицинском учреждении).

В случае угрозы возникновения чрезвычайной ситуации Департамент по согласованию с ГЭК принимает решение о переносе сдачи экзамена в другой ППЭ или на другой день, предусмотренный единым расписанием ГВЭ.

5. Лица, привлекаемые к проведению ГВЭ

В день проведения ГИА-9 и ГИА-11 в форме ГВЭ в ППЭ должны присутствовать:

- не менее одного члена ГЭК (приложение 2 к Регламенту);
- руководитель ППЭ (приложение 3 к Регламенту);
- организаторы в аудиториях ППЭ (приложение 4 к Регламенту);
- организаторы вне аудитории (приложение 5 к Регламенту);
- технический специалист по работе с программным обеспечением, оказывающий информационно-техническую помощь руководителю

и организаторам ППЭ, а также отвечающий за видеонаблюдение в ППЭ (приложение 6 к Регламенту);

руководитель ОО, в помещениях которой организован ППЭ, или уполномоченное им лицо;

сотрудники, осуществляющие охрану правопорядка, и (или) сотрудники органов внутренних дел (полиции);

медицинские работники (приложение 7 к Регламенту);

ассистенты, оказывающие необходимую техническую помощь участникам ГВЭ с ОВЗ, детям-инвалидам, инвалидам (помощь в занятии рабочего места, передвижении, помощь в прочтении заданий, переносе ответов в экзаменационные бланки) с учетом их индивидуальных особенностей и особых образовательных потребностей;

экзаменаторы-собеседники для проведения ГВЭ в устной форме;

ассистент-сурдопереводчик при организации экзамена для глухих и слабослышащих обучающихся, работающий с данным контингентом обучающихся, но не ведущий учебный предмет, по которому проводится экзамен. В обязанности ассистента-сурдопереводчика входит осуществление сурдоперевода на всех этапах экзамена (при желании глухого и слабослышащего экзаменуемого), в том числе при устном разъяснении процедурных особенностей его проведения, устном предъявлении организатором текста изложения для всех экзаменуемых (осуществление одновременного сурдоперевода), при необходимости уточнение с помощью сурдоперевода творческого задания и другое.

Родители (законные представители) участников экзаменов вправе привлекаться в качестве ассистентов при проведении ГВЭ (с обязательным внесением их в информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования (далее – информационная система «Государственная итоговая аттестация и прием») и распределением их в указанный ППЭ).

Не допускается привлекать в качестве руководителей и организаторов ППЭ, технических специалистов, экзаменаторов-собеседников для проведения ГВЭ в устной форме, а также ассистентов, оказывающих необходимую техническую помощь участникам ГВЭ с ОВЗ, работников ОО, являющихся учителями участников ГВЭ, сдающих экзамен в данном ППЭ (за исключением ППЭ, организованных в образовательных учреждениях уголовно-исполнительной системы) и близких родственниками, а также супругов, усыновителей, усыновленных участников ГВЭ, сдающих экзамен в данном ППЭ.

В день проведения экзамена в ППЭ могут присутствовать:

должностные лица Департамента;

представители средств массовой информации, аккредитованные в установленном порядке (могут присутствовать в аудиториях для проведения экзамена только до момента вскрытия конвертов

с комплектами бланков и контрольными измерительными материалами (далее – КИМ));

общественные наблюдатели, аккредитованные в установленном порядке (могут свободно перемещаться по ППЭ, при этом в одной аудитории находится не более одного общественного наблюдателя).

Во время проведения экзамена на дому, в медицинской организации в ППЭ присутствуют руководитель ППЭ, не менее двух организаторов, не менее одного члена ГЭК.

6. Организация помещений ППЭ

ППЭ – здание (сооружение), которое используется для проведения ГИА. Территорией ППЭ является площадь внутри здания (сооружения) либо части здания (сооружения), отведенная для проведения ГИА.

При проведении ГВЭ вход в ППЭ обозначается стационарным или переносным металлоискателем. В случае использования переносных металлоискателей входом в ППЭ является место проведения уполномоченными лицами работ с использованием указанных металлоискателей.

ППЭ оборудуются средствами видеонаблюдения.

ППЭ для участников ГВЭ оборудуется с учетом требований к ППЭ (приложение 8 к Регламенту).

Материально-технические условия проведения экзамена обеспечивают возможность беспрепятственного доступа участников ГВЭ с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов в аудитории, туалетные и иные помещения, а также их пребывания в указанных помещениях. При проведении экзамена присутствуют ассистенты, оказывающие участникам ГВЭ с ОВЗ, детям-инвалидам и инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей, помогающие им занять рабочее место, передвигаться, прочесть задание.

Количество, общая площадь и состояние аудиторий ППЭ обеспечивают проведение экзаменов в условиях, соответствующих требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

При проведении ГВЭ в устной форме:

выделяются отдельные места для подготовки каждого участника к ответу;

аудитории оснащаются средствами цифровой аудиозаписи для аудиопротоколирования устного ответа участника ГВЭ.

Проверка готовности ППЭ проводится в 2 этапа:

не позднее чем за две недели до начала экзаменов по решению председателя ГЭК – членами ГЭК. При проверке готовности члены ГЭК проверяют соответствие ППЭ требованиям, установленным Регламентом, готовность оборудования ППЭ. В рамках проверки готовности ППЭ технический специалист совместно с руководителем ППЭ проводят тестирование средств видеонаблюдения. В случае если в ППЭ

не установлены (не исправны) средства видеонаблюдения, руководитель ППЭ незамедлительно сообщает об этом члену ГЭК. По итогам проверки членом ГЭК составляется акт;

не позднее чем за один день до начала экзамена руководитель ППЭ и руководитель организации, на базе которой организован ППЭ, должны обеспечить готовность ППЭ, проверить соответствие всех аудиторий и помещений, выделяемых для проведения ГИА-9 и ГИА-11 в форме ГВЭ, оформить акт готовности ППЭ к проведению ГИА-9 и ГИА-11 (форма ППЭ-01-ГВЭ «Акт готовности ППЭ к ГВЭ»).

В здании (комплексе зданий), где расположен ППЭ, до входа в ППЭ выделяются:

- а) места для хранения личных вещей участников ГВЭ;
- б) места для хранения личных вещей организаторов, ассистентов, экзаменаторов-собеседников, медицинских работников;
- в) помещения для представителей ОО, сопровождающих обучающихся, представителей средств массовой информации.

В ППЭ должны быть подготовлены:

аудитории для участников ГВЭ, оборудованные средствами видеонаблюдения;

помещение для руководителя ППЭ (далее – штаб ППЭ), оборудованное телефонной связью, сканером (при необходимости), принтером и персональным компьютером с необходимым программным обеспечением и средствами защиты информации, а также сейфом (или металлическим шкафом) для осуществления безопасного хранения ЭМ ГВЭ. Штаб ППЭ оборудуется средствами видеонаблюдения. В штабе ППЭ организуются места для хранения личных вещей членов ГЭК, руководителя ОО, в помещениях которой организован ППЭ, руководителя ППЭ, технических специалистов, общественных наблюдателей, должностных лиц Департамента. В штабе ППЭ должен быть подготовлен стол, находящийся в зоне видимости камер видеонаблюдения, для осуществления приема руководителем ППЭ ЭМ от организаторов в аудиториях после завершения экзамена и передачи их члену ГЭК для последующей передачи их в бюджетное учреждение Орловской области «Региональный центр оценки качества образования» (далее – ОРЦОКО);

медицинский кабинет либо отдельное помещение для медицинского работника;

рабочие места (стол, стул) для организаторов вне аудитории;

помещения для общественных наблюдателей и иных лиц, имеющих право присутствовать в ППЭ в день экзамена.

В ППЭ размещаются объявления (таблички), оповещающие о ведении видеонаблюдения. Участники экзаменов и лица, привлекаемые к проведению ГВЭ, находящиеся в ППЭ во время проведения экзаменов, предупреждаются о ведении видеозаписи экзамена.

В аудиториях для проведения экзаменов должны быть подготовлены:

отдельное рабочее место (индивидуальный стол и стул) для каждого участника ГВЭ, обозначенное заметным номером;

рабочие места для организаторов в аудитории;

стол, находящийся в зоне видимости камер видеонаблюдения, для осуществления раскладки ЭМ и последующей упаковки ЭМ, собранных организаторами у участников экзаменов после окончания экзамена;

часы, находящиеся в поле зрения участников ГВЭ;

средства цифровой аудиозаписи (при проведении ГВЭ в устной форме).

В аудиториях для проведения экзаменов должны быть закрыты стенды, плакаты и иные материалы со справочно-познавательной информацией по соответствующим учебным предметам.

Аудитории должны быть оснащены табличками, содержащими сведения о коде ППЭ, номере аудитории, дате проведения экзамена. Таблички располагаются в зоне видимости камер видеонаблюдения.

Во время экзамена на рабочем столе участника ГВЭ, помимо ЭМ, находятся:

гелевая ручка с чернилами черного цвета;

документ, удостоверяющий личность;

средства обучения и воспитания;

лекарства и питание (при необходимости);

специальные технические средства для участника ГВЭ с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов.

Участники ГВЭ с ОВЗ, дети-инвалиды и инвалиды в процессе сдачи экзамена пользуются необходимыми им техническими средствами (приложение 8 к Регламенту).

Участникам ГВЭ по русскому языку в письменной форме в аудиториях проведения экзамена предоставляются орфографические и толковые словари. Словари предоставляются ОО, на базе которой организован ППЭ, либо ОО, обучающиеся которых сдают экзамен в ППЭ.

При проведении ГВЭ в устной форме участники могут взять с собой на отведенное место в аудитории необходимое техническое оборудование для выполнения заданий (брайлевский прибор и грифель, брайлевская печатная машинка, лупа или иное увеличительное устройство, специальные чертежные инструменты (для участника ГВЭ-9)).

Иные вещи участники ГВЭ оставляют в специально выделенном помещении для личных вещей до входа в ППЭ.

Помещения, не используемые для проведения экзамена, на время проведения экзамена запираются и опечатываются.

ППЭ на дому или медицинской организации организуется с выполнением минимальных требований процедуры и технологии проведения ГИА. Для участника ГИА необходимо организовать рабочее место (с учетом его состояния здоровья), а также рабочие места для всех работников ППЭ.

7. Вход лиц, привлекаемых к проведению ГВЭ, и участников экзаменов в ППЭ

В день проведения ГВЭ руководитель ППЭ и руководитель ОО, на базе которой организован ППЭ, должны явиться в ППЭ не позднее 7.30 часов. Технический специалист, ответственный за видеонаблюдение, должен явиться в ППЭ в одно время с руководителем ППЭ.

Ответственный организатор вне аудитории, уполномоченный руководителем ППЭ на проведение регистрации лиц, привлекаемых к проведению ГВЭ, должен явиться в ППЭ не позднее 7.50 часов.

Ответственный организатор вне аудитории, уполномоченный руководителем ППЭ на проведение регистрации лиц, привлекаемых к проведению ГВЭ, начиная с 8.00 часов, на входе в ППЭ совместно с сотрудниками, осуществляющими охрану правопорядка, и (или) сотрудниками органов внутренних дел (полиции) проверяет наличие документов у лиц, привлекаемых к проведению ГВЭ в ППЭ, устанавливает соответствие их личности представленным документам, а также проверяет наличие указанных лиц в списках работников ППЭ. Допуск в ППЭ медицинских работников осуществляется по документам, удостоверяющим их личность, и подтверждающих их полномочия.

В случае неявки распределенных в ППЭ работников ППЭ руководителем ППЭ проводится замена работников ППЭ в соответствии с формой ППЭ-19 «Контроль изменения состава работников в день экзамена». Замена работников ППЭ проводится только из числа работников, распределенных в данный ППЭ в день экзамена.

Организаторы, медицинские работники, экзаменаторы-собеседники для проведения ГВЭ в устной форме, а также ассистенты для участников экзаменов с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов должны оставить свои личные вещи в специально выделенном до входа в ППЭ месте для хранения личных вещей.

Допуск участников экзамена в ППЭ осуществляется с 9.00 часов при наличии у них документов, удостоверяющих их личность, и при наличии их в списках распределения в данный ППЭ.

Организаторы вне аудитории, дежурные на входе, указывают участникам экзаменов на необходимость оставить личные вещи (уведомление о регистрации на ГВЭ, средства связи и иные запрещенные средства и материалы и др.) в специально выделенном до входа в ППЭ месте для хранения личных вещей участников экзаменов.

Член ГЭК присутствует при организации входа участников экзаменов в ППЭ и осуществляет контроль за соблюдением требования Порядка проведения ГИА, в том числе осуществляет контроль за организацией сдачи иных вещей в специально выделенных до входа в ППЭ местах для хранения личных вещей участников экзаменов, работников ППЭ.

В случае отсутствия по объективным причинам у участника экзамена документа, удостоверяющего личность, он допускается в ППЭ после

письменного подтверждения его личности сопровождающим (форма ППЭ-20 «Акт об идентификации личности участника ГИА»). Акт об идентификации личности участника ГИА передается участнику экзамена, который сдаёт его организатору на входе в аудиторию. По окончании экзамена организатор в аудитории сдаёт данную форму руководителю ППЭ вместе с остальными материалами.

Если участник экзамена опоздал на экзамен, он допускается к сдаче ГВЭ в установленном порядке, при этом время окончания экзамена не продлевается, о чем сообщается участнику экзамена. Рекомендуются составить акт в свободной форме. Указанный акт подписывает участник экзамена, руководитель ППЭ и член ГЭК. Повторный общий инструктаж для опоздавших участников ГВЭ не проводится.

При отсутствии участника ГВЭ в списках распределения в данный ППЭ, участник ГВЭ не допускается в ППЭ, член ГЭК фиксирует данный факт для дальнейшего принятия решения.

Организаторы вне аудитории оказывают содействие участникам экзаменов в перемещении по ППЭ. Организаторы сообщают участникам экзаменов номера аудиторий в соответствии с автоматизированным распределением и сопровождают участников экзаменов до аудиторий или до организатора в аудитории, встречающего участников экзаменов у входа в ППЭ.

При входе в аудиторию организаторы в аудитории проверяют соответствие данных документа, удостоверяющего личность участника экзамена, с данными в форме ППЭ-05-02-ГВЭ «Протокол проведения ГВЭ в аудитории» и направляют участника экзамена на рабочее место согласно спискам автоматизированного распределения.

В случае несоответствия данных документа, удостоверяющего личность участника экзамена с данными в форме ППЭ-05-02-ГВЭ организатор оформляет форму ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников ГИА в аудитории», которая передается руководителю ППЭ вместе со всеми ЭМ по окончании экзамена.

Допуск в ППЭ представителей средств массовой информации, общественных наблюдателей, должностных лиц Департамента осуществляется только при наличии у них документов, удостоверяющих их личность и подтверждающих их полномочия.

Лица, привлекаемые к проведению ГИА в ППЭ на дому, в медицинской организации прибывают в ППЭ не ранее 09.00 часов.

8. Проведение экзамена

8.1. Доставка ЭМ в ППЭ

Автоматизированное распределение участников экзаменов и организаторов по аудиториям ППЭ осуществляет ОРЦОКО не ранее, чем за два рабочих дня до проведения ГВЭ. Распределение участников экзаменов

с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов осуществляется индивидуально с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития.

ЭМ и пакет руководителя ППЭ (информация об автоматизированном распределении участников экзаменов и организаторов по аудиториям ППЭ, формы ППЭ) доставляются в ППЭ членом ГЭК для проведения ГИА-9 и ГИА-11 в день проведения экзамена по соответствующему учебному предмету не позднее 7.30 часов. Член ГЭК передает их руководителю ППЭ при включённом режиме видеозаписи.

8.2. Действия лиц, привлекаемых к проведению ГВЭ, до начала экзамена

Руководитель ППЭ в день экзамена дает указание техническому специалисту проверить работоспособность средств видеонаблюдения в ППЭ. Не позднее 7:30 часов в штабе ППЭ производится включение режима записи (на момент передачи ЭМ членом ГЭК руководителю ППЭ в штабе ППЭ должен быть включен режим видеозаписи) и не позднее 9:00 часов в аудиториях проведения экзаменов. Технический специалист обязан убедиться, что режим записи включен (на экране дисплея горит надпись «идет запись», либо производится отображение факта записи любым иным способом – при помощи светодиодного индикатора и пр.).

Непосредственный контроль за фактом ведения видеозаписи в штабе ППЭ осуществляется техническим специалистом.

Руководитель ППЭ:

с 8.00 часов обеспечивает вход работников ППЭ;

не ранее 8.15 часов проводит инструктаж по процедуре проведения экзамена для работников ППЭ, выдает ответственному организатору вне аудитории формы ППЭ-06-01 «Список участников экзамена образовательной организации» и ППЭ-06-02 «Список участников ГВЭ в ППЭ по алфавиту» для размещения на информационном стенде при входе в ППЭ;

назначает ответственного организатора в каждой аудитории и направляет организаторов всех категорий на рабочие места в соответствии с формой ППЭ-07 «Список работников ППЭ и общественных наблюдателей»;

выдает ответственным организаторам в аудитории:

форму ППЭ-05-01-ГВЭ «Список участников ГВЭ в аудитории ППЭ» (2 экземпляра);

форму ППЭ-05-02-ГВЭ «Протокол проведения ГВЭ в аудитории»;

форму ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников экзамена в аудитории»;

форму ППЭ-12-04-ГВЭ «Ведомость учета времени отсутствия участников ГИА в аудитории»;

форму ППЭ-16 «Расшифровка кодов образовательных организаций ППЭ»;

инструкцию для участников экзаменов, зачитываемую организатором в аудитории перед началом экзамена (одна инструкция на аудиторию);

ножницы для вскрытия доставочных спецпакетов с комплектами бланков и КИМ;

конверт для упаковки КИМ (один конверт на аудиторию);

конверт для упаковки черновиков (один конверт на аудиторию);

конверт для упаковки испорченных, дефектных ЭМ;

конверт для упаковки неиспользованных ЭМ;

черновики со штампом ОО, на базе которой расположен ППЭ (минимальное количество черновиков – два на одного участника экзамена);

внешние носители для перенесения записанных устных ответов участников ГВЭ (в случае проведения ГВЭ в устной форме);

обеспечивает не ранее 9.00 часов допуск:

представителей ОО, сопровождающих участников экзамена, в помещение, организованное до входа в ППЭ;

участников экзаменов согласно спискам распределения в ППЭ;

выдает не позднее 9.45 часов по форме ППЭ-14-02-ГВЭ «Ведомость учета экзаменационных материалов» в штабе ППЭ ответственным организаторам в аудиториях:

доставочные спецпакеты с комплектами бланков;

доставочные спецпакеты с КИМ;

дополнительные бланки ответов (далее – ДБО);

возвратный доставочный пакет (далее – ВДП) для упаковки всех типов бланков ГВЭ (один на аудиторию).

Руководитель ППЭ передаёт:

медицинскому работнику инструкцию, определяющую порядок его работы во время проведения ГВЭ в ППЭ, журнал учета участников экзамена, обратившихся к медицинскому работнику;

общественному наблюдателю – форму ППЭ-18-МАШ.

Организатор в аудитории:

проходит не позднее 8.45 часов в свою аудиторию, проверяет ее готовность к экзамену (в том числе готовность средств видеонаблюдения), при необходимости проветривает аудиторию и приступает к выполнению своих обязанностей;

размещает у входа в аудиторию один экземпляр формы ППЭ-05-01-ГВЭ «Список участников ГВЭ в аудитории ППЭ»;

раскладывает на рабочие места участников экзамена черновики со штампом ОО, на базе которой расположен ППЭ, на каждого участника экзамена (минимальное количество – два листа);

оформляет на доске образец заполнения бланка регистрации (оформление на доске бланка регистрации может быть произведено за день до проведения экзамена).

8.3. Требования к соблюдению Порядка проведения ГИА в ППЭ

В день проведения экзамена (в период с момента входа в ППЭ и до окончания экзамена) запрещается:

участникам экзамена – иметь при себе уведомление о регистрации на экзамены, средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации; выносить из аудиторий и ППЭ ЭМ на бумажном или электронном носителях, фотографировать или переписывать задания ЭМ;

организаторам, экзаменаторам-собеседникам, медицинским работникам, ассистентам – иметь при себе средства связи и выносить из аудиторий и ППЭ ЭМ на бумажном или электронном носителях, фотографировать или переписывать задания ЭМ;

всем лицам, находящимся в ППЭ – оказывать содействие участникам экзаменов, в том числе передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации.

В день проведения экзамена в ППЭ вправе использовать средства связи только определенная категория лиц, привлекаемых к проведению ГВЭ:

- а) руководитель ППЭ;
- б) члены ГЭК;
- в) технический специалист,
- г) руководитель ОО, в помещениях которой организован ППЭ;
- д) сотрудники, осуществляющие охрану правопорядка, и (или) сотрудники органов внутренних дел (полиции);
- е) представители средств массовой информации, аккредитованные в установленном порядке;
- ж) общественные наблюдатели, аккредитованные в установленном порядке;
- з) должностные лица Департамента.

Перечисленные выше лица имеют право использовать средства связи только в штабе ППЭ и только в связи со служебной необходимостью.

Лица, допустившие нарушение указанных требований или иное нарушение Порядка проведения ГИА, удаляются из ППЭ. Члены ГЭК составляют акт об удалении лица, нарушившего Порядок проведения ГИА, в штабе ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения.

Если участник экзамена нарушил Порядок проведения ГИА, члены ГЭК составляют акт об удалении с экзамена участника экзамена (форма ППЭ-21 «Акт об удалении участника экзамена») в штабе ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения. Организатор в аудитории ставит в бланке регистрации участника экзамена и в форме 05-02-ГВЭ «Протокол проведения ГВЭ в аудитории» соответствующую отметку. По данному факту пишутся служебные записки.

В случае если участник экзамена по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить выполнение экзаменационной работы, он покидает аудиторию. Ответственный организатор должен пригласить организатора вне аудитории, который сопровождает такого участника экзамена к медицинскому работнику и приглашает члена ГЭК в медицинский кабинет.

В случае подтверждения медицинским работником ухудшения состояния здоровья участника экзамена и при согласии участника экзамена досрочно завершить экзамен заполняется форма ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам» в медицинском кабинете членом ГЭК и медицинским работником. Ответственный организатор и руководитель ППЭ ставят свою подпись в указанном акте. Организатор в аудитории ставит в бланке регистрации участника экзамена и в форме 05-02-ГВЭ «Протокол проведения ГВЭ в аудитории» соответствующую отметку.

Акты об удалении с экзамена и о досрочном завершении экзамена по объективным причинам составляются в двух экземплярах. Первый экземпляр акта выдается лицу, нарушившему Порядок проведения ГИА, или лицу, досрочно завершившему экзамен по объективным причинам, второй экземпляр в тот же день направляется в ОРЦОКО для учета при обработке экзаменационных работ.

8.4. Проведение ГВЭ в аудитории

Во время экзамена в каждой аудитории присутствуют два организатора. В случае необходимости временно покинуть аудиторию следует произвести замену из числа организаторов вне аудитории.

Не позднее 9.45 часов организаторы принимают у руководителя ППЭ в штабе ППЭ по форме ППЭ-14-02-ГВЭ «Ведомость учета экзаменационных материалов» ЭМ.

До начала экзамена организаторы в аудиториях должны предупредить участников экзаменов о ведении видеозаписи экзамена и провести инструктаж участников экзаменов.

Контроль за фактом ведения видеозаписи в аудитории проведения экзамена осуществляется организаторами в аудитории. В случае возникновения нештатных ситуаций (погасла надпись «идет запись», не горит светодиодный индикатор и т.д.) ответственный организатор в аудитории немедленно информирует руководителя ППЭ и члена ГЭК о возникших проблемах.

В случае сбоя энергопитания, внезапного отключения видеонаблюдения в аудитории ответственность за дальнейшие действия возлагается на члена ГЭК.

По факту неисправного состояния, отключения средств видеонаблюдения или отсутствия видеозаписи экзамена член ГЭК совместно с руководителем ППЭ и техническим специалистом составляют акт

об отключении средств видеонаблюдения или отсутствия видеозаписи экзамена, который в тот же день передается председателю ГЭК (приложение 9 к Регламенту).

Первая часть инструктажа проводится с 9.50 часов и включает в себя информирование участников экзаменов о порядке проведения экзамена, правилах заполнения бланков ГВЭ, продолжительности экзамена по соответствующему учебному предмету, порядке и сроках подачи апелляций о нарушении Порядка проведения ГИА и о несогласии с выставленными баллами, о случаях удаления с экзамена, о времени и месте ознакомления с результатами экзамена, а также о том, что записи на КИМ, и черновиках не обрабатываются и не проверяются.

По окончании проведения первой части инструктажа необходимо продемонстрировать участникам экзамена целостность упаковки доставочных спецпакетов с комплектами бланков и КИМ.

Не ранее 10.00 часов начинается вторая часть инструктажа, при проведении которой организатору необходимо:

вскрыть доставочные спецпакеты с комплектами бланков и КИМ;

раздать комплекты бланков и КИМ (за исключением экзаменов, не предусматривающих работу с КИМ каждым участником) участникам экзамена в аудитории в произвольном порядке. В каждом комплекте бланков участника экзамена находятся: черно-белый бланк регистрации и черно-белый односторонний бланк ответов. Бланки связаны между собой по единому коду работы;

дать указание участникам экзамена проверить:

комплектность и качество бланков (отсутствие полиграфических дефектов). При выявлении любого брака необходимо осуществить замену всего комплекта бланков;

комплектность и качество КИМ (текст хорошо читаем);

дать указание участникам экзамена приступить к заполнению бланка регистрации (участник экзамена должен поставить свою подпись в соответствующем поле);

проверить правильность заполнения бланка регистрации каждого участника экзамена и соответствие данных участника экзамена (ФИО, серии и номера документа, удостоверяющего личность) в бланке регистрации и документе, удостоверяющем личность и наличие подписи участника экзамена. В случае если участник ГВЭ отказывается ставить личную подпись в бланке регистрации, организатор в аудитории ставит в указанном бланке свою подпись. В случае обнаружения ошибочного заполнения полей бланка регистрации организатор даёт указание участнику экзамена внести соответствующие исправления;

после проверки правильности заполнения полей бланка регистрации объявить начало, продолжительность и время окончания выполнения экзаменационной работы и зафиксировать их на доске (информационном стенде). В продолжительность выполнения экзаменационной работы не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия

(инструктаж участников ГИА, выдачу им ЭМ, заполнение ими регистрационных полей бланков, настройку технических средств, используемых при проведении экзаменов).

После проведения организаторами инструктажа участники экзамена приступают к выполнению экзаменационной работы.

Участники экзамена должны соблюдать Порядок проведения ГИА и следовать указаниям организаторов в аудитории, а организаторы – обеспечивать порядок проведения ГИА в аудитории и осуществлять контроль за соблюдением Порядка проведения ГИА в аудитории и вне аудитории.

Если участник экзамена полностью заполнил бланк ответов, организатор должен:

убедиться, что лицевая сторона бланка ответов полностью заполнена, в противном случае ответы, внесенные на дополнительный бланк ответов (далее – ДБО), оцениваться не будут;

выдать по просьбе участника ГВЭ односторонний ДБО. ДБО используются при проведении ГВЭ в письменной форме, а также при проведении ГВЭ в устной форме в случае осуществления аудиозаписи устных ответов участника ГВЭ с одновременным протоколированием его устных ответов;

перенести код работы из бланка ответов в ДБО, вписать в ДБО № листа (2, 3, и т. д.);

проконтролировать заполнение участником ГИА регистрационных полей ДБО.

Во время экзамена участники экзамена имеют право выходить из аудитории и перемещаться по ППЭ только в сопровождении одного из организаторов вне аудитории. При выходе из аудитории участники экзамена оставляют документ, удостоверяющий личность, ЭМ, письменные принадлежности и черновики со штампом ОО, на базе которой организован ППЭ, на рабочем столе, а организатор проверяет комплектность оставленных ЭМ.

8.5. Завершение выполнения экзаменационной работы участниками экзамена и организация сбора ЭМ

Участники экзамена, досрочно завершившие выполнение экзаменационной работы, сдают ЭМ и черновики организаторам, не дожидаясь завершения окончания экзамена. Организаторы принимают от них все ЭМ, заполняют форму ППЭ-05-02-ГВЭ и получают подписи участников в указанной форме, после чего участники покидают аудиторию и в сопровождении организатора вне аудитории покидают ППЭ.

За 30 минут и за 5 минут до окончания экзамена организаторы сообщают участникам экзамена о скором завершении экзамена и напоминают о необходимости перенести ответы из черновики и КИМ в бланки ГВЭ.

По истечении времени экзамена организаторы в центре видимости камер видеонаблюдения объявляют об окончании экзамена. Участники экзамена откладывают ЭМ, включая КИМ со справочной информацией (при наличии), вложенными в файл и черновики, на край своего стола.

Организаторы:

собирают ЭМ у участников экзамена. Если бланк ответов и ДБО содержат незаполненные области (за исключением регистрационных полей), то организаторы погашают их следующим образом: «Z». Данный знак «Z» свидетельствует о завершении выполнения заданий КИМ участником экзамена. Указанный знак проставляется на лицевой странице бланка ответов или на лицевой странице ДБО после окончания всех записей;

оформляют соответствующие формы ППЭ (включая сбор подписей участников экзамена в форме ППЭ-05-02-ГВЭ), осуществляют раскладку и последующую упаковку ЭМ в специально выделенном в аудитории месте (столе), находящемся в зоне видимости камер видеонаблюдения.

После сбора ЭМ и подписания протокола о проведении экзамена в аудитории ответственный организатор демонстрирует в сторону камер(ы) видеонаблюдения каждую страницу протокола проведения экзамена в аудитории. Одновременно организатор в аудитории громко объявляет все данные протокола, в том числе наименование предмета, количество участников экзамена в данной аудитории и количество ЭМ, полученных от участников экзамена, а также время подписания протокола. Демонстрируют запечатанные ВДП с ЭМ участников экзамена.

По завершении соответствующих процедур организаторы проходят в штаб ППЭ с ЭМ и передают ЭМ руководителю ППЭ в присутствии члена ГЭК по формам ППЭ-14-02-ГВЭ «Ведомость учета экзаменационных материалов» и ППЭ-13-02 МАШ «Сводная ведомость учёта участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ» (для ГИА-9). Прием ЭМ должен проводиться за специально отведенным столом, находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения. Время перехода организаторов с упакованными ЭМ из аудитории проведения экзамена в штаб ППЭ не должно превышать 5 минут.

ЭМ, которые организаторы передают руководителю ППЭ:
 запечатанный ВДП с комплектами бланков участников;
 запечатанный конверт с КИМ участников ГВЭ;
 запечатанный конверт с использованными черновиками;
 запечатанный конверт с неиспользованными комплектами бланков и КИМ;

запечатанный конверт с бракованными/испорченными комплектами бланков;

неиспользованные черновики;

формы ППЭ:

форму ППЭ-05-01-ГВЭ «Список участников ГВЭ в аудитории ППЭ»;

ППЭ-05-02-ГВЭ «Протокол проведения ГВЭ в аудитории»;

ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников ГВЭ в аудитории» (при наличии);
форму ППЭ-12-04 «Ведомость учета времени отсутствия участников ГИА в аудитории»;
неиспользованные ДБО;
служебные записки и иные акты (при наличии).

8.6. Особенности процедуры проведения ГВЭ в устной форме в аудиториях ППЭ

При проведении ГВЭ в устной форме устные ответы обучающихся записываются на аудионосители или записываются на аудионосители с одновременным протоколированием его устных ответов. Аудитории, предназначенные для записи устных ответов, оборудуются средствами цифровой аудиозаписи (в качестве оборудования для аудиозаписи могут быть использованы любые доступные средства – ноутбук, диктофон и т.д.).

В аудитории для записи устных ответов технические специалисты или организаторы в аудитории настраивают средства цифровой аудиозаписи, чтобы осуществить качественную запись устных ответов.

В аудитории для проведения экзамена в устной форме рекомендуется выделить отдельные места для подготовки каждого участника к ответу.

Не позднее 09.45 часов организаторы получают у руководителя ППЭ ЭМ в штабе ППЭ по форме ППЭ-14-02-ГВЭ «Ведомость учета экзаменационных материалов».

Организатор в аудитории раздает участникам комплекты бланков (бланк регистрации и бланк ответов), КИМ, черновики (должны быть подготовлены заранее). До начала экзамена организаторы в аудиториях должны предупредить участников ГВЭ о ведении видеонаблюдения и провести инструктаж участников ГВЭ.

Бланк ответов при проведении устного экзамена необходим для полноценной обработки комплекта бланков участника экзамена и не используется участником ГВЭ для записи ответов на задания (за исключением случаев, когда идет аудиозапись устных ответов участника ГВЭ с одновременным протоколированием его устных ответов). Во время проведения экзамена ДБО могут быть использованы в случае осуществления аудиозаписи устных ответов участника ГВЭ с одновременным протоколированием его устных ответов.

В случае если протоколирование устных ответов не ведется, а ведется только аудиозапись ответов – организатору в аудитории необходимо в области для внесения ответов вписать повторно код работы, оставшееся незаполненное место лицевой стороны бланка.

Инструктаж состоит из двух частей. Первая часть инструктажа проводится с 9.50 часов, вторая часть инструктажа начинается не ранее 10.00 часов.

После проведения организаторами в аудитории инструктажа участники ГВЭ приступают к работе. На подготовку устного ответа выпускника рекомендуется отводить от 30 до 90 минут. Данный факт необходимо учитывать при организации распределения участников ГВЭ в аудиторию.

После подготовки, участника ГВЭ приглашают к средству цифровой аудиозаписи. Участник экзамена по команде организатора громко и разборчиво даёт устный ответ на задание. Продолжительность устного ответа от 5 до 25 минут. Во время ответа одного участника остальные участники присутствуют в аудитории.

Организатор дает обучающемуся прослушать запись его ответа и убедиться, что она произведена без технических сбоев. В случае осуществления аудиозаписи устных ответов участника ГВЭ с одновременным протоколированием его устных ответов обучающемуся предоставляется возможность ознакомиться с его запротоколированным ответом и убедиться, что он записан верно. Если во время записи произошел технический сбой, принимается решение, что участник ГВЭ не закончил экзамен по объективным причинам с оформлением соответствующего акта (форма ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам»). Указанный участник направляется на пересдачу экзамена в резервные сроки решением председателя ГЭК.

После окончания экзамена в аудитории участники сдают комплекты бланков и КИМ организаторам в аудитории, которые собирают бланки и укладывают их в ВДП, при этом аудиозаписи ответов участников сохраняются техническим специалистом с присвоением в качестве имени уникального идентификатора (код работы). КИМ упаковывается в отдельный конверт и запечатывается. Использованные черновики также упаковываются в отдельный конверт.

Технический специалист в ППЭ осуществляет копирование всех аудиозаписей устных ответов участников в ППЭ поаудиторно на внешний носитель. По завершении записи технический специалист передает внешний носитель в штабе ППЭ руководителю ППЭ в присутствии члена ГЭК за специально отведенным столом, находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения. Организаторы в аудитории после передачи всех ЭМ руководителю ППЭ в штабе ППЭ с разрешения руководителя ППЭ могут покинуть ППЭ.

8.7. Завершение экзамена в ППЭ

По окончании экзамена в аудитории руководитель ППЭ дает указание техническому специалисту в ППЭ выключить устройства видеозаписи или режим «идет запись» и перенести видеофайл на CD (DVD)-диск. Видеонаблюдение может быть остановлено последовательно по мере завершения экзамена и предоставления ЭМ из отдельных аудиторий. Видеозаписи передаются члену ГЭК для их передачи в ОРЦОКО вместе с ЭМ. В зависимости от используемой технологии проведения экзаменов

в ППЭ, ЭМ и видеозаписи могут быть переданы в ОРЦОКО в день экзамена (при использовании бумажной технологии) и по отдельному графику (при использовании технологии сканирования ЭМ в ППЭ).

На этапе завершения экзамена руководитель ППЭ должен:
заполнить формы:

ППЭ 13-01-ГВЭ «Протокол проведения ГВЭ в ППЭ»;

ППЭ-13-02 МАШ «Сводная ведомость учёта участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ» (для ГИА-9);

ППЭ-14-02-ГВЭ «Ведомость учета экзаменационных материалов»;

принять у общественного наблюдателя (в случае присутствия его в ППЭ) заполненную форму ППЭ-18 МАШ «Акт общественного наблюдения за проведением экзамена в ППЭ». В случае неявки общественного наблюдателя в форме ППЭ-18 МАШ поставить соответствующую метку в разделе «Общественный наблюдатель не явился в ППЭ»;

передать все необходимые материалы по форме ППЭ-14-01-ГВЭ «Акт приемки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ» (два экземпляра) члену ГЭК.

Руководитель ППЭ совместно с членом ГЭК упаковывает ЭМ за специально подготовленным столом, находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения:

ВДП со всеми типами бланков (по количеству аудиторий);

заполненные формы ППЭ;

служебные записки (при наличии);

запечатанные конверты с использованными КИМ и справочной информацией (при наличии), вложенными в файлы;

запечатанные конверты с использованными черновиками;

запечатанные конверты с испорченными и (или) имеющими полиграфические дефекты комплектами бланков;

запечатанные конверты с неиспользованными комплектами бланков и КИМ;

неиспользованные ДБО (передаются в ОРЦОКО после проведения последнего экзамена в данном ППЭ).

ЭМ упаковываются в сейф-пакет. В карман сейф-пакета вкладывается опись возвратного сейф-пакета (приложение 10 к Регламенту).

В штабе ППЭ режим «идет запись» выключается после передачи всех материалов члену ГЭК.

По завершении экзамена член ГЭК составляет отчет о проведении экзамена в ППЭ, который в тот же день передается в ГЭК.

Руководитель ППЭ передает помещения, выделенные для проведения ГВЭ, руководителю ОО, на базе которой организован ППЭ.

Приложение 1
к Регламенту организации и проведения
государственной итоговой аттестации
по образовательным программам
основного общего и среднего общего
образования в форме государственного
выпускного экзамена

Формы проведения ГВЭ,
доступные для выбора разным категориям участников ГВЭ по образовательным
программам основного общего образования

Категория обучающихся	Доступные для выбора формы проведения ГВЭ		Проведение ГВЭ по русскому языку (письменная форма)		
	Письменная	Устная	Сжатое изложение с творческим заданием	Диктант	Осложнённое списывание
Обучающиеся в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, а также в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы	да	нет	да	нет	нет
Участники ГВЭ с ОВЗ, участники ГВЭ – дети-инвалиды и инвалиды: с нарушениями опорно-двигательного аппарата (вариант 6.1 ФАОП ООО); глухие, слабослышащие, позднооглохшие и кохлеарно-имплантированные; слепые, слабовидящие и поздно-ослепшие; участники ГВЭ, которым требуется создание особых условий (с диабетом, онкологическими заболеваниями, астмой и др.)	да	да	да	нет	нет

Участники ГВЭ с задержкой психического развития; участники ГВЭ с тяжёлыми нарушениями речи; с нарушениями опорно-двигательного аппарата (вариант 6.2 ФАОП ООО)	да	да	да	нет	да
Участники экзамена с ОВЗ, дети-инвалиды и инвалиды с расстройствами аутистического спектра	да	да	да	да	нет

Формы проведения ГВЭ,
доступные для выбора разным категориям участников ГВЭ по образовательным
программам среднего общего образования

Категория обучающихся	Доступные для выбора формы проведения ГВЭ		Проведение ГВЭ по русскому языку (письменная форма)	
	Письменная	Устная	Сочинение	Диктант
Обучающиеся в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, а также в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы	да	нет	да	нет
Обучающиеся по образовательным программам среднего профессионального образования, получающие среднее общее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам среднего общего образования, в том числе по образовательным программам среднего профессионального образования, интегрированным с образовательными программами основного общего и среднего общего образования	да	нет	да	нет

Участники экзамена с ОВЗ, участники ГВЭ – дети-инвалиды и инвалиды: с нарушениями опорно- двигательного аппарата; глухие, слабослышащие, позднооглохшие и кохлеарно- имплантированные; слепые, слабовидящие и поздно- ослепшие; участники ГВЭ, которым требуется создание особых условий (с диабетом, онкологическими заболеваниями, астмой и др.)	да	да	да	нет
Участники экзамена с ОВЗ, дети-инвалиды и инвалиды с расстройствами аутистического спектра	да	да	да	да

Приложение 2
к Регламенту организации и проведения
государственной итоговой аттестации
по образовательным программам
основного общего и среднего общего
образования в форме государственного
выпускного экзамена

ИНСТРУКЦИЯ

для члена государственной экзаменационной комиссии Орловской области

1. Общие положения

В качестве члена ГЭК привлекаются лица, которые: прошли соответствующую подготовку. Не допускается привлекать в качестве членов ГЭК:

педагогических работников, являющихся учителями обучающихся, сдающих экзамен в данном ППЭ (за исключением ППЭ, организованных в образовательных учреждениях уголовно-исполнительной системы);

близких родственников, а также супругов, усыновителей, усыновленных участников ГИА, сдающих экзамен в данном ППЭ.

Член ГЭК обеспечивает соблюдение требований Порядка проведения ГИА, в том числе:

по решению председателя ГЭК не позднее, чем за две недели до начала экзаменов проводит проверку готовности ППЭ;

обеспечивает доставку ЭМ в ППЭ в день экзамена;

осуществляет контроль за проведением экзаменов в ППЭ;

осуществляет взаимодействие с лицами, присутствующими в ППЭ, по вопросам соблюдения требований Порядка проведения ГИА;

в случае выявления нарушений Порядка проведения ГИА принимает решение об удалении с экзамена участников экзамена, а также иных лиц, находящихся в ППЭ;

по согласованию с председателем ГЭК принимает решение об остановке экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ.

Член ГЭК несет ответственность за:

целостность, полноту и сохранность сейф-пакетов с ЭМ при передаче их в ППЭ и из ППЭ в ОРЦОКО в день экзамена или по отдельному графику в случае сканирования ЭМ в ППЭ;

своевременность проведения проверки фактов о нарушении Порядка проведения ГИА в ППЭ в случае подачи участником экзамена апелляции о нарушении установленного Порядка проведения ГИА и предоставление всех материалов для рассмотрения апелляции в апелляционную комиссию Орловской области в тот же день;

соблюдение информационной безопасности на всех этапах проведения ГВЭ;

незамедлительное информирование председателя ГЭК о факте отсутствия видеонаблюдения в ППЭ.

На члена ГЭК возлагается обязанность по фиксированию всех случаев нарушения Порядка проведения ГИА в ППЭ.

На подготовительном этапе проведения ГВЭ член ГЭК:

проходит подготовку по порядку исполнения своих обязанностей в период проведения ГИА;

знакомится с нормативными документами.

2. Проведение ГВЭ

Член ГЭК обязан по графику, утвержденному Департаментом, прибыть в ОРЦОКО для получения ЭМ и пакета руководителя ППЭ с автоматизированным распределением участников и работников ППЭ по аудиториям ППЭ. Член ГЭК должен иметь при себе документ, удостоверяющий личность.

В день проведения ГВЭ член ГЭК:

обеспечивает доставку ЭМ в ППЭ не позднее 7.30 часов;

передает ЭМ руководителю ППЭ в штабе ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения по форме ППЭ-14-01-ГВЭ «Акт приема-передачи экзаменационных материалов в ППЭ»:

доставочные спецпакеты с комплектами бланков и КИМ;

пакет руководителя ППЭ с автоматизированным распределением участников и работников по аудиториям ППЭ (формы ППЭ) (в бумажном или электронном виде);

ДБО;

ВДП для упаковки бланков всех типов участников экзамена (по количеству аудиторий).

Член ГЭК присутствует при:

проведении руководителем ППЭ инструктажа организаторов ППЭ, который проводится не ранее 8.15 часов;

организации входа участников экзамена в ППЭ и осуществляет контроль за выполнением требования о запрете участникам экзамена, организаторам, техническим специалистам, ассистентам, медицинским работникам, экзаменаторам-собеседникам иметь при себе средства связи, в том числе осуществляет контроль за организацией сдачи иных вещей в специально выделенном до входа в ППЭ месте для личных вещей.

При проведении ГВЭ вход в ППЭ обозначается стационарным или переносным металлоискателем. В случае использования переносных металлоискателей входом в ППЭ является место проведения уполномоченными лицами работ с использованием указанных металлоискателей.

При отсутствии участника экзамена в списках распределения в данный ППЭ участник экзамена не допускается в ППЭ, член ГЭК фиксирует данный факт для дальнейшего принятия решения.

В случае отсутствия у обучающегося документа, удостоверяющего личность, член ГЭК присутствует при заполнении сопровождающим формы ППЭ-20 «Акт об идентификации личности участника ГИА».

В течение экзамена член ГЭК:

контролирует соблюдение Порядка проведения ГИА в ППЭ, в том числе не допускает наличие в ППЭ (аудиториях, коридорах, туалетных комнатах, медицинском кабинете и т.д.) у участников экзамена, организаторов в аудитории (вне аудиторий), медицинского работника, ассистентов, экзаменаторов-собеседников средств связи, электронно-вычислительной техники, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации;

не допускает выноса письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации, ЭМ на бумажном или электронном носителях из аудиторий и ППЭ, а также фотографирования ЭМ;

оказывает содействие руководителю ППЭ в решении возникающих в процессе экзамена ситуаций, не регламентированных нормативными актами и настоящим Регламентом.

В случае принятия решения об удалении с экзамена участника экзамена совместно с руководителем ППЭ и ответственным организатором в аудитории заполняет форму ППЭ-21 «Акт об удалении участника экзамена» в штабе ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения.

В случае если участник экзамена по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить выполнение экзаменационной работы, член ГЭК по приглашению организатора вне аудитории проходит в медицинский кабинет для контроля подтверждения (неподтверждения) медицинским работником ухудшения состояния здоровья участника экзамена. В случае подтверждения медицинским работником ухудшения состояния здоровья участника экзамена, и при согласии участника экзамена досрочно завершить экзамен совместно с медицинским работником заполняет соответствующие поля формы ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам» в медицинском кабинете. Ответственный организатор и руководитель ППЭ ставят свою подпись в указанном акте. После заполнения формы ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам» в медицинском кабинете член ГЭК приносит данную форму в штаб ППЭ и на камеру зачитывает текст документа.

Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам заполняется и в случае технического сбоя при проведении ГВЭ в устной форме.

В случае заполнения форм ППЭ-21 «Акт об удалении участника экзамена» и (или) ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена

по объективным причинам» член ГЭК осуществляет контроль наличия соответствующих отметок, поставленных ответственным организатором в аудитории («Удален с экзамена в связи с нарушением порядка проведения ГИА» и (или) «Не закончил экзамен по уважительной причине»), в бланках регистрации таких участников экзамена и информирует о данных фактах председателя ГЭК.

При подаче участником экзамена апелляции о нарушении Порядка проведения ГИА член ГЭК принимает апелляцию в двух экземплярах по форме ППЭ-02 в штабе ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения (соответствующую информацию о поданной участником экзамена апелляции о нарушении Порядка проведения ГИА также необходимо внести в формы 05-02-ГВЭ «Протокол проведения ГВЭ в аудитории»). Организует проведение проверки изложенных в апелляции сведений о нарушении Порядка проведения ГИА при участии организаторов, не задействованных в аудитории, в которой сдавал экзамен участник экзамена, технических специалистов, ассистентов, общественных наблюдателей (при наличии), сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка, и (или) сотрудников органов внутренних дел (полиции), медицинских работников и заполняет форму ППЭ-03 «Протокол рассмотрения апелляции о нарушении установленного Порядка проведения ГИА» в штабе ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения.

Член ГЭК:

принимает решение по согласованию с председателем ГЭК об остановке экзамена в ППЭ или в отдельных аудиториях ППЭ в случае грубых нарушений, ведущих к массовому искажению результатов ГВЭ;

в случае отсутствия средств видеонаблюдения, неисправного состояния или отключения указанных средств во время проведения экзамена, составляет акт, который в тот же день передается председателю ГЭК;

направляет в день проведения экзамена, после его завершения, перечисленные выше акты в ГЭК и ОРЦОКО для учета их при обработке экзаменационных работ.

Члену ГЭК необходимо помнить, что экзамен проводится в спокойной и доброжелательной обстановке.

В день проведения экзамена члену ГЭК в ППЭ запрещается:

оказывать содействие участникам экзамена, в том числе передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;

пользоваться средствами связи вне штаба ППЭ (использование средствами связи допускается только в штабе ППЭ в случае служебной необходимости);

покидать ППЭ в день проведения экзамена до окончания процедур, предусмотренных Порядком проведения ГИА (члены ГЭК, покинувшие ППЭ

в день проведения экзамена, повторно в ППЭ в указанный день не допускаются);

в случае если в течение двух часов от начала экзамена ни один из участников ГВЭ, распределенных в ППЭ и (или) отдельные аудитории ППЭ, не явился в ППЭ (отдельные аудитории ППЭ), по согласованию с председателем ГЭК принимает решение об остановке экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ.

3. Окончание проведения ГВЭ

По окончании проведения ГВЭ член ГЭК осуществляет контроль за получением ЭМ руководителем ППЭ от ответственных организаторов в штабе ППЭ за специально подготовленным столом, находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения (формы ППЭ-14-02-ГВЭ «Ведомость учета экзаменационных материалов» и ППЭ-13-02 МАШ «Сводная ведомость учёта участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ»).

В присутствии члена ГЭК организаторы передают руководителю ППЭ: запечатанный ВДП (с заполненным сопроводительным бланком) с бланками всех типов;

запечатанный конверт с КИМ, вложенными в файлы вместе со справочной информацией (при наличии) (на каждом конверте должна быть указана следующая информация: код региона, код ППЭ (наименование и адрес) и номер аудитории, код учебного предмета, название учебного предмета, по которому проводится ГВЭ, количество комплектов КИМ в конверте);

запечатанный конверт с черновиками участников ГВЭ (на каждом конверте должна быть указана следующая информация: код региона, код ППЭ (наименование и адрес) и номер аудитории, код учебного предмета, название учебного предмета, по которому проводится ГВЭ, количество черновиков в конверте);

запечатанный конверт с испорченными и (или) имеющими полиграфические дефекты ЭМ;

запечатанный конверт с неиспользованными ЭМ;

форму ППЭ-05-02-ГВЭ «Протокол проведения экзамена в аудитории»;

форму ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников экзамена в аудитории» (при наличии);

форму ППЭ-12-04-ГВЭ «Ведомость учета времени отсутствия участников ГИА в аудитории»;

неиспользованные ДБО;

неиспользованные черновики;

служебные записки (при наличии).

В случае проведения в ППЭ ГВЭ в устной форме член ГЭК осуществляет контроль за получением аудиозаписей устных ответов участников ГВЭ, записанных на внешний носитель, руководителем ППЭ

от технического специалиста в штабе ППЭ за специально подготовленным столом, находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения.

Член ГЭК совместно с руководителем ППЭ оформляет необходимые документы по результатам проведения ГВЭ в ППЭ по следующим формам:

форма ППЭ 13-01-ГВЭ «Протокол проведения ГВЭ в ППЭ»;

ППЭ-13-02 МАШ «Сводная ведомость учёта участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ» (при проведении ГИА-9);

форма ППЭ-14-02-ГВЭ «Ведомость учета экзаменационных материалов»;

форма ППЭ 14-01-ГВЭ «Акт приёмки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ».

На этапе осуществления упаковки ЭМ члену ГЭК необходимо совместно с руководителем ППЭ:

упаковать в сейф-пакет материалы ГВЭ за специально подготовленным столом в штабе ППЭ, находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения:

ВДП с комплектами бланков ответов участников (по количеству аудиторий);

формы ППЭ;

неиспользованные, испорченные/бракованные ЭМ;

конверты с использованными черновиками;

конверты с использованными КИМ и справочными материалами (при наличии), вложенными в файлы;

акты присутствия в ППЭ представителей управления контроля и надзора (при наличии);

любые другие документы, которые руководитель ППЭ считает нужным передать на хранение и обработку в ОРЦОКО (служебные записки и соответствующие заполненные протоколы);

CD (DVD)-диски с видеозаписью экзамена в аудиториях и штабе ППЭ;

CD (DVD)-диск с записью устного ответа участника ГВЭ (в случае проведения ГВЭ в устной форме).

По завершении ГВЭ член ГЭК составляет отчет о проведении ГВЭ в ППЭ по форме ППЭ-10 «Отчет члена ГЭК о проведении ГИА в ППЭ», который в тот же день передается в ГЭК (или в ОРЦОКО). Если в ППЭ проводятся ЕГЭ/ОГЭ и ГВЭ в один день, то отдельный отчет ППЭ-10 о проведении ГВЭ не составляется. Данные о проведении ЕГЭ/ОГЭ и ГВЭ вносятся в один отчет.

4. Передача ЭМ в ОРЦОКО

Член ГЭК доставляет ЭМ из ППЭ в ОРЦОКО в день проведения экзамена или в случае сканирования ЭМ в ППЭ по отдельному графику.

Ответственный за прием ЭМ в ОРЦОКО по мере доставки материалов и документации ГВЭ приглашает члена ГЭК в зону приема для контроля

целостности упаковки ВДП, проверки фактического количества и качества доставленных материалов.

В случае нарушения целостности ВДП, расхождения с количеством, указанным в акте (форма ППЭ 14-01-ГВЭ), член ГЭК оформляет служебную записку с полным перечнем отсутствующих документов и разъяснением причин.

Член ГЭК и ответственный специалист ОРЦОКО удостоверяют передачу ЭМ в акте ППЭ 14-01-ГВЭ своими подписями.

Приложение 3
к Регламенту организации и проведения
государственной итоговой аттестации
по образовательным программам
основного общего и среднего общего
образования в форме государственного
выпускного экзамена

Инструкция для руководителя пункта проведения экзаменов

1. Общие положения

В качестве руководителя пункта проведения экзаменов привлекаются лица, которые:

прошли соответствующую подготовку;

не являются близкими родственниками, а также супругами, усыновителями, усыновленными участников ГВЭ, сдающих экзамен в данном ППЭ;

не являются педагогическими работниками, являющимися учителями участников ГВЭ, сдающих экзамен в данном ППЭ (за исключением ППЭ, организованных в образовательных учреждениях уголовно-исполнительной системы).

Руководитель ППЭ должен заблаговременно пройти инструктаж по порядку и процедуре проведения ГВЭ и ознакомиться с:

нормативными документами, регламентирующими проведение ГИА;
инструкцией, определяющей порядок работы руководителя ППЭ, а также инструкциями, определяющими порядок работы лиц, привлекаемых к проведению ГВЭ (организаторов в аудитории, организаторов вне аудитории и т.д.);

правилами заполнения бланков ГВЭ;

правилами оформления ведомостей, протоколов и актов, заполняемых при проведении ГВЭ в аудиториях, ППЭ.

2. Подготовка к проведению ГВЭ

Руководитель ППЭ совместно с руководителем ОО, на базе которой организован ППЭ, обязан обеспечить готовность ППЭ к проведению ГВЭ в соответствии с требованиями к ППЭ (см. п. 6 Регламента).

Не позднее чем за один календарный день до проведения экзамена руководитель ППЭ и руководитель ОО, на базе которой организован ППЭ, обязаны обеспечить и проверить наличие:

1) до входа в ППЭ:

отдельного места для хранения личных вещей участников экзамена;

отдельного места для хранения личных вещей организаторов ППЭ, медицинского работника, ассистентов, экзаменаторов-собеседников, для представителей средств массовой информации;

помещений для представителей ОО, сопровождающих участников экзамена;

2) в ППЭ:

аудиторий, необходимых для проведения ГВЭ;

рабочих мест (столы, стулья) для организаторов вне аудитории, сотрудников, осуществляющих охрану правопорядка, и (или) сотрудников органов внутренних дел (полиции);

штаба ППЭ, соответствующего установленным требованиям;

помещения для медицинского работника, изолированное от аудиторий для проведения ГВЭ и журнала учета участников экзамена, обратившихся к медицинскому работнику;

заметных обозначений номеров аудиторий для проведения ГВЭ и наименований помещений, используемых для проведения экзамена;

3) в Штабе ППЭ:

место для хранения личных вещей членов ГЭК, руководителя организации, в помещениях которой организован ППЭ, или уполномоченного им лица, руководителя ППЭ, технических специалистов, общественных наблюдателей, должностных лиц Рособрнадзора, а также иных лиц, определенных Рособрнадзором, должностных лиц органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования;

место для руководителя образовательной организации, в помещениях которой организован ППЭ, или уполномоченного им лица;

4) в аудиториях ППЭ:

специально выделенного места (стола), находящегося в зоне видимости камер видеонаблюдения, для оформления соответствующих форм ППЭ, осуществления раскладки и последующей упаковки организаторами ЭМ, собранных у участников ГВЭ;

рабочих мест организаторов в аудитории и общественного наблюдателя;

заметных информационных плакатов о ведении видеонаблюдения в аудиториях ППЭ;

обозначения каждого рабочего места участника экзамена в аудитории заметным номером;

часов, находящихся в поле зрения участников экзамена, в каждой аудитории с проведением проверки их работоспособности.

В рамках проверки готовности ППЭ технический специалист совместно с руководителем ППЭ проводят тестирование средств видеонаблюдения. В случае если в ППЭ не установлены (не исправлены)

средства видеонаблюдения, руководитель ППЭ незамедлительно сообщает об этом члену ГЭК.

Не позднее чем за один календарный день до начала проведения экзамена необходимо:

убрать (закрыть) в аудиториях стенды, плакаты и иные материалы со справочно-познавательной информацией по соответствующим учебным предметам;

подготовить ножницы для вскрытия доставочных спецпакетов с комплектами бланков и КИМ для каждой аудитории;

подготовить черновики со штампом ОО, на базе которой расположен ППЭ, на каждого участника экзамена (минимальное количество – два листа), а также дополнительные черновики со штампом ОО, на базе которой расположен ППЭ;

подготовить конверты для упаковки использованных черновиков и КИМ (по два конверта на аудиторию);

подготовить в необходимом количестве инструкции для участников экзамена, зачитываемые организаторами в аудитории перед началом экзамена (одна инструкция на одну аудиторию);

подготовить в случае распределения в ППЭ глухих, слабослышащих, позднооглохших, кохлеарно-имплантированных, участников ГВЭ с расстройствами аутистического спектра, напечатанные «Правила по заполнению бланков ГВЭ» и «Инструкцию для участника ГВЭ, зачитываемую организатором в аудитории перед началом экзамена»;

подготовить, в случае распределения в ППЭ слепых участников ГВЭ, напечатанную Памятку для слепых и слабовидящих участников экзаменов по заполнению шрифтом Брайля специальных тетрадей для записи ответов;

проверить пожарные выходы, наличие средств первичного пожаротушения;

запереть и опечатать помещения, не используемые для проведения экзамена;

заполнить форму ППЭ-01-ГВЭ «Акт готовности ППЭ к ГВЭ» совместно с руководителем организации, на базе которой организован ППЭ.

Заблаговременно провести инструктаж под подпись со всеми работниками ППЭ по порядку и процедуре проведения ГВЭ и ознакомить:

с нормативными документами, регламентирующими проведение ГИА;

с инструкциями, определяющими порядок работы организаторов и других лиц, привлекаемых к проведению ГВЭ в ППЭ;

с правилами заполнения бланков ГВЭ;

с правилами оформления ведомостей, протоколов и актов, заполняемых при проведении ГВЭ.

3. Проведение ГВЭ в ППЭ

Руководителю ППЭ необходимо помнить, что экзамен проводится в спокойной и доброжелательной обстановке.

В день проведения экзамена (в период с момента входа в ППЭ и до окончания экзамена) в ППЭ руководителю ППЭ запрещается:

- пользоваться средствами связи за пределами штаба ППЭ;
- оказывать содействие участникам экзамена, в том числе передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;

покидать ППЭ в день проведения экзамена до окончания процедур, предусмотренных Порядком проведения ГИА (руководитель ППЭ, покинувший ППЭ в день проведения экзамена, повторно в ППЭ в указанный день не допускается).

В день проведения ГВЭ руководитель ППЭ, руководитель ОО, на базе которой организован ППЭ, технический специалист, ответственный за включение видеонаблюдения, должны явиться в ППЭ не позднее 7.30 часов.

Руководитель ППЭ несет персональную ответственность за соблюдение мер информационной безопасности и исполнение Порядка проведения ГИА в ППЭ на всех этапах проведения ГВЭ в ППЭ.

Руководитель ППЭ в день экзамена не позднее 7:30 часов дает указание техническому специалисту проверить работоспособность средств видеонаблюдения в ППЭ. Не позднее 7:30 часов в штабе ППЭ производится включение режима записи (на момент передачи ЭМ членом ГЭК руководителю ППЭ в штабе ППЭ должен быть включен режим видеозаписи) и не позднее 8:00 часов в аудиториях проведения экзаменов.

Не позднее 7.30 часов получить от члена ГЭК ЭМ и вскрыть сейф-пакет в котором находятся:

- доставочные спецпакеты с комплектами бланков;

- доставочные спецпакеты с КИМ;

- ВДП для упаковки всех типов бланков участников экзамена (по количеству аудиторий);

- ДБО;

- пакет руководителя ППЭ.

При приеме ЭМ от члена ГЭК руководитель ППЭ должен:

- проверить комплектность и целостность сейф-пакета;

- заполнить форму ППЭ-14-01-ГВЭ «Акт приемки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ»;

разместить в сейфе, расположенном в штабе ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения, доставочные спецпакеты с комплектами бланков и КИМ и обеспечить их надежное хранение до момента передачи ответственным организаторам в аудиториях. Вскрытие доставочных спецпакетов категорически запрещено.

Не позднее 7.50 часов назначить ответственного за регистрацию лиц, привлекаемых к проведению ГВЭ в ППЭ, в соответствии с формой ППЭ-07 «Список работников ППЭ и общественных наблюдателей» из числа организаторов вне аудитории.

Руководитель ППЭ должен:

с 8.00 часов обеспечить контроль за регистрацией работников ППЭ в день экзамена (в случае неявки распределенных в данный ППЭ работников ППЭ, произвести замену работников ППЭ по форме ППЭ-19);

проверить готовность аудиторий к проведению ГВЭ;

дать распоряжение техническому специалисту, отвечающему за организацию видеонаблюдения в ППЭ, о сверке часов во всех аудиториях ППЭ.

Не ранее 8.15 часов начать проведение инструктажа по процедуре проведения экзамена для работников ППЭ, выдать организатору вне аудитории, дежурному на входе в ППЭ, формы ППЭ-06-01 «Список участников экзамена образовательной организации» и ППЭ-06-02 «Список участников ГВЭ в ППЭ по алфавиту» для размещения на информационном стенде при входе в ППЭ.

После окончания инструктажа:

назначить ответственного организатора в каждой аудитории;

выдать ответственным организаторам в аудитории:

форму ППЭ-05-01-ГВЭ «Список участников ГВЭ в аудитории ППЭ» (2 экземпляра);

форму ППЭ-05-02-ГВЭ «Протокол проведения ГВЭ в аудитории»;

форму ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников экзамена в аудитории»;

форму ППЭ-12-04-ГВЭ «Ведомость учета времени отсутствия участников ГИА в аудитории»;

форму ППЭ-16 «Расшифровка кодов образовательных организаций ППЭ»;

инструкцию для участников экзаменов, зачитываемую организатором в аудитории перед началом экзамена (одна инструкция на аудиторию);

напечатанные правила по заполнению бланков ГВЭ, инструкцию, зачитываемую организатором в аудитории перед началом экзамена, для выдачи глухим, слабослышащим, позднооглохшим и кохлеарно-имплантированным, участникам ГВЭ с расстройствами аутистического спектра;

напечатанную Памятку для слепых и слабовидящих участников экзаменов по заполнению шрифтом Брайля специальных тетрадей для записи ответов;

ножницы для вскрытия доставочных спецпакетов с комплектами бланков и КИМ;

черновики со штампом ОО, на базе которой расположен ППЭ (минимальное количество черновиков – два на одного участника экзамена);

конверт для упаковки КИМ (один конверт на аудиторию);

конверт для упаковки черновиков (один конверт на аудиторию);

конверт для упаковки испорченных, дефектных ЭМ;

конверт для упаковки неиспользованных ЭМ;

направить организаторов всех категорий на рабочие места в соответствии с формой ППЭ-07 «Список работников ППЭ и общественных наблюдателей».

Передать медицинскому работнику инструкцию, определяющую порядок его работы во время проведения ГВЭ в ППЭ, журнал учета участников экзамена, обратившихся к медицинскому работнику.

С 9.00 часов обеспечить допуск в ППЭ участников экзамена согласно спискам распределения.

Представители ОО, сопровождающие участников экзамена присутствуют в день экзамена в помещении, которое организуется до входа в ППЭ.

При отсутствии участника экзамена в списках распределения в данный ППЭ, участник экзамена в ППЭ не допускается, член ГЭК фиксирует данный факт для дальнейшего принятия решения.

В случае отсутствия у обучающего документа, удостоверяющего личность, он допускается в ППЭ после письменного подтверждения его личности сопровождающим (форма ППЭ-20 «Акт об идентификации личности участника ГИА»). Акт об идентификации личности участника ГИА передается участнику экзамена, который сдает его организатору на входе в аудиторию. По окончании экзамена организатор в аудитории сдает данную форму руководителю ППЭ вместе с остальными материалами.

Если участник ГВЭ опоздал на экзамен, он допускается к сдаче ГВЭ в установленном порядке, при этом время окончания экзамена не продлевается, о чем сообщается участнику экзамена. Рекомендуются составить акт в свободной форме. Указанный акт подписывает участник экзамена, руководитель ППЭ и член ГЭК. Повторный инструктаж для опоздавших участников не проводится.

Не позднее 9.45 часов руководитель ППЭ выдает в штабе ППЭ по форме ППЭ-14-02-ГВЭ «Ведомость учета экзаменационных материалов» ответственным организаторам в аудиториях:

доставочные спецпакеты с комплектами бланков;

доставочные спецпакеты с КИМ;

ДБО;

ВДП для упаковки всех типов бланков ГВЭ (один на аудиторию).

Руководитель ППЭ получает от дежурного на входе:

информацию о явке участников ГВЭ на экзамен;

приказ о назначении лица, ответственного за сопровождение участников экзамена.

Во время экзамена руководитель ППЭ совместно с членами ГЭК должен осуществлять контроль за ходом проведения экзамена, проверять помещения ППЭ на предмет присутствия посторонних лиц, решать вопросы, не предусмотренные настоящей Инструкцией, содействовать членам ГЭК в проведении проверки изложенных в поданной апелляции о нарушении Порядка проведения ГИА сведений и в оформлении формы заключения комиссии.

4. Завершение ГВЭ в ППЭ

После проведения экзамена руководитель ППЭ должен в штабе ППЭ за специально подготовленным столом, находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения, в присутствии члена ГЭК, получить от всех ответственных организаторов в аудитории следующие материалы по форме ППЭ-14-02-ГВЭ «Ведомость учета экзаменационных материалов» и ППЭ-13-02 МАШ «Сводная ведомость учёта участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ» (используется при проведении ГВЭ-9):

- 1) запечатанный ВДП с бланками всех типов (регистрации, ответов, ДБО (при наличии));
- 2) запечатанный конверт с КИМ участников ГВЭ;
- 3) запечатанный конверт с использованными черновиками;
- 4) запечатанный конверт с неиспользованными комплектами бланков и КИМ;
- 5) запечатанный конверт с бракованными/испорченными комплектами бланков;
- 6) неиспользованные черновики;
- 7) формы ППЭ:
ППЭ-05-02-ГВЭ «Протокол проведения ГВЭ в аудитории»;
ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников ГВЭ в аудитории» (при наличии);
форму ППЭ-12-04 «Ведомость учета времени отсутствия участников ГИА в аудитории»;
- 8) неиспользованные ДБО;
- 9) служебные записки и иные акты (при наличии).

По окончании экзамена в аудитории руководитель ППЭ дает указание техническому специалисту в ППЭ выключить устройства видеозаписи или режим «идет запись» и перенести видеофайл на CD (DVD)-диск. Видеонаблюдение может быть остановлено последовательно по мере завершения экзамена и предоставления ЭМ из отдельных аудиторий. Видеозаписи передаются члену ГЭК для их передачи в ОРЦОКО вместе с ЭМ.

На этапе завершения экзамена руководитель ППЭ должен: заполнить формы:

- ППЭ 13-01-ГВЭ «Протокол проведения ГВЭ в ППЭ»;
ППЭ-13-02 МАШ «Сводная ведомость учёта участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ» (при ГИА-9);
ППЭ-14-02-ГВЭ «Ведомость учета экзаменационных материалов»;
передать все необходимые материалы по форме ППЭ-14-01-ГВЭ «Акт приемки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ» (два экземпляра) члену ГЭК.

Руководитель ППЭ совместно с членом ГЭК упаковывает ЭМ за специально подготовленным столом, находящимся в зоне видимости камер видеонаблюдения:

ВДП со всеми типами бланков (по количеству аудиторий);

заполненные формы ППЭ;

служебные записки (при наличии);

запечатанные конверты с использованными КИМ и справочной информацией (при наличии), вложенными в файлы (по количеству аудиторий);

запечатанные конверты с использованными черновиками (по количеству аудиторий);

запечатанные конверты с испорченными и (или) имеющими полиграфические дефекты комплектами бланков;

запечатанные конверты с неиспользованными комплектами бланков и КИМ;

неиспользованные ДБО (передаются в ОРЦОКО после проведения последнего экзамена в данном ППЭ);

CD (DVD) - диск с записью устных ответов участников ГВЭ (в случае проведения ГВЭ в устной форме).

ЭМ упаковываются в сейф-пакет. В карман сейф-пакета вкладывается опись возвратного сейф-пакета (см. приложение 10 к Регламенту).

В штабе ППЭ режим «идет запись» выключается после передачи всех материалов члену ГЭК.

После передачи ЭМ члену ГЭК руководитель ППЭ передает все помещения ППЭ руководителю ОО.

Приложение 4
к Регламенту организации и проведения
государственной итоговой аттестации
по образовательным программам
основного общего и среднего общего
образования в форме государственного
выпускного экзамена

Инструкция для организатора в аудитории пункта проведения
государственного выпускного экзамена

1. Общие положения

Сведения об организаторах в аудитории ППЭ вносятся в информационную систему «Государственная итоговая аттестация и прием».

В качестве организаторов в аудитории привлекаются лица, прошедшие соответствующую подготовку.

При проведении ГВЭ по учебному предмету в состав организаторов не входят специалисты по этому учебному предмету. Не допускается привлекать в качестве организаторов ППЭ:

работников ОО, являющихся учителями обучающихся, сдающих экзамен в данном ППЭ (за исключением ППЭ, организованных в образовательных учреждениях уголовно-исполнительной системы);

близких родственников, а также супругов, усыновителей, усыновленных участников ГИА, сдающих экзамен в данном ППЭ.

Работники ОО, привлекаемые к проведению ГИА в качестве организаторов в аудитории, руководителем ОО информируются под роспись о сроках, местах и порядке проведения ГИА в том числе об основаниях для удаления из ППЭ, о применении мер дисциплинарного и административного воздействия в отношении лиц, привлекаемых к проведению ГИА и нарушивших Порядок проведения ГИА.

2. Подготовка к проведению ГВЭ

Организатор в аудитории должен заблаговременно пройти инструктаж по порядку и процедуре проведения ГВЭ и ознакомиться:

с нормативными документами, регламентирующими проведение ГИА;

с инструкциями, определяющими порядок работы организаторов в аудитории;

правилами заполнения бланков ГВЭ;

правилами оформления форм ППЭ.

В день проведения экзамена организатор в аудитории ППЭ должен:

прибыть в ППЭ не позднее 8.00 часов и зарегистрироваться у ответственного организатора, назначенного руководителем ППЭ;

оставить личные вещи в месте для хранения личных вещей организаторов, которое расположено до входа в ППЭ;

пройти инструктаж у руководителя ППЭ по процедуре проведения ГВЭ;

получить у руководителя ППЭ информацию о назначении ответственных организаторов в аудитории и распределении по аудиториям ППЭ, а так же информацию о сроках ознакомления участников ГВЭ с результатами;

получить у руководителя ППЭ:

форму ППЭ-05-01-ГВЭ «Список участников ГВЭ в аудитории ППЭ» (2 экземпляра);

форму ППЭ-05-02-ГВЭ «Протокол проведения ГВЭ в аудитории»;

форму ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников ГИА в аудитории»;

форму ППЭ-12-04 «Ведомость учета времени отсутствия участников ГИА в аудитории»;

форму ППЭ-16 «Расшифровка кодов образовательных организаций ППЭ»;

инструкцию для участников ГВЭ, зачитываемую организатором в аудитории перед началом экзамена (приложение к данной инструкции);

напечатанные правила по заполнению бланков ГВЭ, инструкцию, зачитываемую организатором в аудитории перед началом экзамена, для выдачи глухим, слабослышащим, позднооглохшим и кохлеарно-имплантированным, участникам ГВЭ с расстройствами аутистического спектра (при наличии данных участников ГВЭ в аудитории);

напечатанную Памятку для слепых и слабовидящих участников экзаменов по заполнению шрифтом Брайля специальных тетрадей для записи ответов (при наличии данных участников ГВЭ в аудитории);

ножницы для вскрытия доставочных спецпакетов с комплектами бланков и КИМ;

черновики со штампом ОО, на базе которой расположен ППЭ;

конверты для упаковки использованных черновики и КИМ (два конверта на аудиторию);

конверты для упаковки бракованных/испорченных, неиспользованных ЭМ;

внешние носители для перенесения записанных устных ответов участников ГВЭ (в случае проведения ГВЭ в устной форме).

Не позднее 8.45 часов:

пройти в свою аудиторию, проверить ее готовность к экзамену;

вывесить у входа в аудиторию один экземпляр формы ППЭ-05-01-ГВЭ «Список участников ГВЭ в аудитории ППЭ» и приступить к выполнению обязанностей организатора в аудитории;

раздать на рабочие места участников экзамена черновики (минимальное количество – два листа) со штампом ОО, на базе которой организован ППЭ;

подготовить на доске необходимую информацию для заполнения бланка регистрации и регистрационных полей бланка ответов;

проверить наличие в аудитории настроенных на точное время часов, находящихся в поле зрения участников ГВЭ;

настроить средства цифровой аудиозаписи для осуществления качественной записи устных ответов (при проведении ГВЭ в устной форме) (в случае если настройку указанных средств осуществляют организаторы, а не технические специалисты).

3. Проведение экзамена

Организатору в аудитории необходимо помнить, что экзамен проводится в спокойной и доброжелательной обстановке.

В день проведения экзамена (в период с момента входа в ППЭ и до окончания экзамена) в ППЭ организатору в аудитории запрещается:

иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, художественную литературу и т.д.;

оказывать содействие участникам ГВЭ, в том числе передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;

выносить из аудиторий и ППЭ ЭМ на бумажном или электронном носителях, фотографировать ЭМ;

покидать ППЭ в день проведения экзамена до окончания процедур, предусмотренных Порядком проведения ГИА (организаторы, покинувшие ППЭ в день проведения экзамена, повторно в ППЭ в указанный день не допускаются).

Ответственный организатор при входе участников экзамена в аудиторию должен:

сверить данные документа, удостоверяющего личность участника ГВЭ, с данными в форме ППЭ-05-02-ГВЭ «Протокол проведения ГВЭ в аудитории». В случае расхождения персональных данных участника ГВЭ в документе, удостоверяющем личность, с данными в форме ППЭ-05-02-ГВЭ «Протокол проведения ГВЭ в аудитории» ответственный организатор заполняет форму ППЭ 12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников ГИА в аудитории»;

сообщить участнику ГВЭ номер его места в аудитории;

помочь участнику ГВЭ занять отведенное ему место, при этом следить, чтобы участники экзамена не менялись местами;

напомнить участникам ГВЭ о ведении видеонаблюдения в ППЭ и о запрете иметь при себе во время проведения экзамена в ППЭ средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации.

До начала экзамена ответственный организатор должен:

не позднее 9.45 часов получить у руководителя ППЭ в штабе ППЭ:

ДБО;

ВДП для упаковки всех типов бланков ГВЭ после проведения экзамена;

доставочный сейф-пакет с комплектами бланков ГВЭ;

доставочный сейф-пакет с КИМ.

Провести первую часть инструктажа участников ГВЭ (в 9.50 часов), в том числе:

проинформировать участников о порядке проведения экзамена, правилах оформления экзаменационной работы, продолжительности экзамена, порядке подачи апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГВЭ и о несогласии с выставленными баллами, а также о времени и месте ознакомления с результатами ГВЭ;

проинформировать участников ГВЭ о том, что записи на КИМ и черновиках не обрабатываются и не проверяются.

Перед проведением первой части инструктажа для глухих, слабослышащих и позднооглохших и кохлеарно-имплантированным участникам и участников ГВЭ с расстройствами аутистического спектра необходимо раздать в напечатанном виде «Правила по заполнению бланков ГВЭ» и «Инструкцию для участника ГВЭ, зачитываемую организатором в аудитории перед началом экзамена». Слепым и слабовидящим участникам ГВЭ, выполняющим экзаменационную работу шрифтом Брайля необходимо раздать «Памятку для слепых и слабовидящих участников экзаменов по заполнению шрифтом Брайля специальных тетрадей для записи ответов».

Вторая часть инструктажа начинается с 10.00 часов.

При выдаче ЭМ организатор в аудитории должен:

продемонстрировать участникам ГВЭ целостность доставочных сейф-пакетов с комплектами бланков и КИМ;

выдать участникам ГВЭ в произвольном порядке комплекты бланков (бланк регистрации и бланк ответов) и КИМ;

в случае обнаружения брака или некомплектности бланков ГВЭ выдать участнику ГВЭ новый комплект бланков.

По указанию организаторов участники ГВЭ проверяют совпадение кода работы на бланке регистрации и бланке ответов ГВЭ, а затем приступают к заполнению бланка регистрации и регистрационных полей бланка ответов.

В случае если участник ГВЭ отказывается ставить личную подпись в бланке регистрации, организатор в аудитории ставит в бланке регистрации

свою подпись. В этом случае организатор пишет служебную записку на имя руководителя ППЭ.

По завершении инструктажа, оформления бланков регистрации и регистрационных полей бланков ответов организаторы проверяют правильность их заполнения у каждого участника ГВЭ и соответствие данных участника экзамена (ФИО, серии и номера документа, удостоверяющего личность) в бланке регистрации и документе, удостоверяющем личность.

После проверки правильности заполнения всеми участниками регистрационных полей бланков регистрации и бланков ответов организатор должен объявить начало выполнения экзаменационной работы, время ее окончания и зафиксировать на доске (информационном стенде), после чего участники ГВЭ приступают к выполнению экзаменационной работы.

В продолжительность выполнения экзаменационной работы не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия (инструктаж участников ГВЭ, выдачу ЭМ, заполнение ими бланков регистрации и регистрационных полей бланков ответов, настройку необходимых технических средств, используемых при проведении экзаменов).

Во время экзамена организатор в аудитории должен следить за порядком в аудитории и не допускать:

- разговоров участников между собой;
- обмена любыми материалами и предметами между участниками;
- наличия средств связи, электронно-вычислительной техники, фото, аудио и видеоаппаратуры, справочных материалов, кроме разрешенных, которые содержатся в КИМ, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации;

- произвольного выхода участника ГВЭ из аудитории и перемещения по ППЭ без сопровождения организатора вне аудитории;

- выноса из аудиторий и ППЭ ЭМ на бумажном или электронном носителях, фотографирования ЭМ участниками ГВЭ, а также ассистентами или техническими специалистами.

Совместно с ассистентом (при его наличии) следить за состоянием участников ГВЭ и при ухудшении самочувствия направлять участников ГВЭ в сопровождении организаторов вне аудиторий в медицинский пункт. При этом ответственный организатор должен пригласить организатора вне аудитории, который сопровождает такого участника ГВЭ (с ассистентом) к медицинскому работнику и пригласит члена ГЭК в медицинский кабинет. В случае подтверждения медицинским работником ухудшения состояния здоровья участника ГИА и при согласии участника ГИА досрочно завершить экзамен, организатор ставит в бланке регистрации участника ГВЭ соответствующую отметку и заверяет своей подписью.

Организатор в аудитории обязан следить за работой системы видеонаблюдения и сообщать обо всех случаях неполадок руководителю ППЭ или члену ГЭК.

В случае если участник ГВЭ предъявил претензию по содержанию задания своего КИМ организатору, необходимо зафиксировать суть претензии в служебной записке и передать ее руководителю ППЭ (служебная записка должна содержать информацию об уникальном номере КИМ, задании и содержании замечания).

При установлении факта наличия у участников ГВЭ средств связи и электронно-вычислительной техники, фото, аудио и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных записок и иных средств хранения и передачи информации во время проведения ГВЭ или иного нарушения ими установленного порядка проведения ГВЭ участник удаляется с экзамена.

Для этого организаторы или общественные наблюдатели приглашают члена ГЭК, который составляет акт об удалении участника ГВЭ с экзамена (форма ППЭ - 21).

В этом случае организатор ставит в его бланке регистрации и форме ППЭ-05-02-ГВЭ соответствующую отметку и заверяет своей подписью.

Если участник экзамена полностью заполнил бланк ответов, организатор должен:

убедиться, что бланк ответов полностью заполнен (в противном случае ответы, внесенные на ДБО, оцениваться не будут);

выдать по просьбе участника ГВЭ ДБО;

перенести код работы из бланка ответов в ДБО, вписать в ДБО номер листа (2, 3 и т.д.), при этом листом № 1 является основной бланк ответов, который участник получил в составе комплекта бланков ГВЭ;

проконтролировать правильность заполнения участником регистрационных полей ДБО.

За 30 минут и за 5 минут до окончания выполнения экзаменационной работы организатор должен уведомить участников ГВЭ о скором завершении экзамена и о необходимости перенести ответы из черновики и КИМ в бланки, за 15 минут до окончания экзамена – пересчитать лишние ЭМ в аудитории.

По окончании выполнения экзаменационной работы участниками организатор должен:

в центре видимости камер видеонаблюдения объявить, что выполнение экзаменационной работы окончено;

попросить положить все ЭМ на край стола (включая КИМ и черновики);

собрать у участников ГВЭ:

бланки регистрации, бланки ответов, ДБО (в случае если такие бланки выдавались участникам ГВЭ). Комплект участника собирается полностью: бланк регистрации, бланк ответов, ДБО;

КИМ;

черновики со штампом ОО, на базе которой расположен ППЭ.

В случае если бланк ответов или ДБО (если такие выдавались по просьбе участника) содержат незаполненные области (за исключением

регистрационных полей), поставить знак: «Z». Знак: «Z» ставится в конце всей работы.

В случае использования масштабированных до формата А3 КИМ и бланков организаторы в аудитории собирают только КИМ. КИМ запечатываются в конверты. Бланки и черновики остаются на рабочих местах участников ГВЭ. Ассистент переносит ответы на задания КИМ, выполненные слабовидящими участниками ГВЭ в бланках увеличенного размера (ДБО увеличенного размера), а также ответы на задания КИМ, выполненные участниками ГВЭ на компьютере, в стандартные бланки и ДБО (при необходимости).

Оформление соответствующих форм ППЭ, осуществление раскладки и последующей упаковки ЭМ, собранных у участников ГВЭ, организаторы осуществляют на специально выделенном в аудитории столе, находящемся в зоне видимости камер видеонаблюдения.

При упаковке ЭМ организаторы должны:

пересчитать все бланки ГВЭ и запечатать их в ВДП (бланки должны быть сложены последовательно по каждому участнику ГВЭ отдельно: сначала бланк регистрации, затем бланк ответов, затем его ДБО (при наличии)) при этом запрещается:

- вкладывать вместе с бланками ГВЭ какие-либо другие материалы;
- скреплять бланки (скрепками, степлерами и т.п.);
- менять ориентацию бланков в ВДП (верх-низ, лицевая-оборотная сторона).

Использованные черновики необходимо пересчитать, упаковать в конверт и запечатать. КИМ также необходимо пересчитать, вложить в файл и упаковать в отдельный конверт. На каждом конверте организаторы отмечают наименование, адрес и код ППЭ, номер аудитории, наименование и код учебного предмета, по которому проводился экзамен, тип и количество материалов в конверте, фамилию, имя, отчество (при наличии) организаторов.

Организатор заполняет форму ППЭ-05-02-ГВЭ «Протокол проведения ГВЭ в аудитории».

Все материалы, включая формы проведения ГВЭ и служебные записки (при их наличии) организаторы сдают руководителю ППЭ в штабе ППЭ.

Организаторы покидают ППЭ после передачи всех материалов руководителю ППЭ и только по его разрешению.

При проведении ГВЭ в устной форме организатору необходимо:

- проверить совместно с техническим специалистом средства цифровой аудиозаписи, чтобы осуществить качественную запись устных ответов;
- провести первую часть инструктажа;
- раздать всем участникам бланки регистрации и бланки ответов;
- раздать КИМ (в случае, если для данной формы экзамена или для определенной категории участников с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов предполагается выдача КИМ);
- провести вторую часть инструктажа;

дать указание участникам ГВЭ приступить к заполнению бланков регистрации (в случае если участник экзамена с ОВЗ, ребенок-инвалид или инвалид не может самостоятельно заполнить бланки, за него это делает ассистент). Бланк ответов при проведении устного экзамена необходим для полноценной обработки комплекта бланков участника экзамена и не используется участником ГВЭ для записи ответов на задания. Организатору в аудитории необходимо в области для внесения ответов вписать повторно код работы, оставшееся незаполненное место бланка ответов организаторы погашают «Z»;

проверить правильность заполнения бланков регистрации у каждого участника ГВЭ и соответствие данных участника ГВЭ (ФИО, серии и номера документа, удостоверяющего личность) в бланке регистрации и документе, удостоверяющем личность;

после заполнения всеми участниками бланков регистрации объявить начало, продолжительность и время окончания выполнения экзаменационной работы и зафиксировать их на доске (информационном стенде).

После подготовки устного ответа участник ГВЭ приглашается к средству цифровой аудиозаписи. Участник экзамена по команде организатора громко и разборчиво даёт устный ответ на задание. Во время устных ответов участника ГВЭ экзаменатор-собеседник при необходимости задает вопросы, которые позволяют участнику ГВЭ уточнить и (или) дополнить устный ответ в соответствии с требованиями вопроса задания. Во время ответа одного участника остальные участники присутствуют в аудитории.

Организатор должен дать обучающемуся прослушать запись его ответа и убедиться, что она произведена без технических сбоев.

Если во время записи произошел технический сбой, и принимается решение, что участник ГВЭ не закончил экзамен по объективным причинам с оформлением соответствующего акта, организатор в аудитории ставит в бланке регистрации участника ГВЭ соответствующую отметку и заверяет своей подписью. Указанный участник направляется на пересдачу экзамена в резервный день решением председателя ГЭК.

Приложение
к инструкции для организатора
в аудитории пункта проведения
государственного выпускного
экзамена

Инструкция для участника государственного выпускного экзамена,
зачитываемая организатором в аудитории

Текст, который выделен жирным шрифтом, должен быть прочитан участникам ГВЭ слово в слово. Это делается для стандартизации процедуры проведения ГВЭ. *Комментарии, выделенные курсивом, не читаются участникам ГВЭ. Они даны в помощь организатору.* Инструктаж и экзамен проводятся в спокойной и доброжелательной обстановке.

Подготовительные мероприятия:

Не позднее 8.45 часов оформить на доске в аудитории образец регистрационных полей бланка регистрации участника ГВЭ. Заполнить поля: «Код региона», «Код пункта проведения ГВЭ», «Номер аудитории», «Код предмета», «Название предмета», «Дата проведения ГВЭ».

Поле «Код образовательной организации» заполняется в соответствии с формой ППЭ-16, поле «Класс. Номер. Буква» участники ГВЭ заполняют самостоятельно, поле «Номер варианта» заполняется участником ГВЭ (при этом **корректность указанного участником номера варианта обязательно проверяется организатором в аудитории**), поля «ФИО», «Данные документа, удостоверяющего личность» заполняются в соответствии с документом, удостоверяющим личность. Поля «Код региона», «Код предмета», «Код пункта проведения ГВЭ», «Номер аудитории» следует заполнять, начиная с первой позиции.

Код региона	Код образовательной организации	Класс Номер Буква	Код ППЭ	Номер аудитории	Дата проведения ГВЭ (дд-мм-гг)
□□	□□□□□□□□	□□□	□□□□	□□□□	□□-□□-24
Код предмета	Название предмета	Номер варианта	Код работы		
□□	□□□□□□□□□□	□□□	□□□□□□□□□□		

При проведении экзамена на рабочем столе участника ГВЭ, помимо экзаменационных материалов (далее - ЭМ), могут находиться:

- гелевая ручка с чернилами черного цвета;
- документ, удостоверяющий личность;
- средства обучения и воспитания по отдельным учебным предметам;
- специальные технические средства (для участников ГВЭ с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов);
- черновики со штампом ОО, на базе которой расположен ППЭ;

продукты питания для дополнительного приема пищи), бутилированная питьевая вода при условии, что упаковка указанных продуктов питания и воды, а также их потребление не будут отвлекать других участников ГИА от выполнения ими экзаменационной работы (при необходимости).

Кодировка учебных предметов

Название учебного предмета	Код учебного предмета	Название учебного предмета	Код учебного предмета
Русский язык	51	Английский язык	59
Математика	52	Немецкий язык	60
Физика	53	Французский язык	61
Химия	54	Обществознание	62
Информатика	55	Испанский язык	63
Биология	56	Китайский язык	64
История	57	Литература	68
География	58		

Продолжительность выполнения экзаменационной работы для участников ГИА - 9

Название учебного предмета	Продолжительность выполнения экзаменационной работы	Продолжительность выполнения экзаменационной работы участниками ГВЭ с ОВЗ, детьми-инвалидами и инвалидами	Продолжительность подготовки ответов на вопросы экзаменационных заданий в устной форме
Математика	3 часа 55 минут (235 минут)	5 часов 25 минут (325 минут)	1 час 30 минут (90 минут)
Русский язык			1 час (60 минут)
Обществознание	3 часа (180 минут)	4 часа 30 минут (270 минут)	40 минут
Биология			40 минут
Литература			1 час (60 минут)
История			30 минут
Химия	2 часа 30 минут (150 минут)	4 часа (240 минут)	30 минут
Физика			40 минут
Информатика			45 минут
География	2 часа (120 минут)	3 часа 30 минут (210 минут)	50 минут
Иностранные языки	1 час 30 минут (90 минут)	3 часа (180 минут)	30 минут

Продолжительность выполнения экзаменационной работы для участников ГИА - 11

Название учебного предмета	Продолжительность выполнения экзаменационной работы	Продолжительность выполнения экзаменационной работы участниками ОГЭ с ОВЗ, детьми-инвалидами и инвалидами	Продолжительность подготовки ответов на вопросы экзаменационных заданий в устной форме
Математика	3 часа 55 минут	5 часов 25 минут	1 час 30 минут

	(235 минут)	(325 минут)	(90 минут)
Русский язык	3 часа 55 минут (235 минут)	5 часов 25 минут (325 минут)	1 час (60 минут)

Инструкция для участников ГВЭ

Первая часть инструктажа (начало проведения с 9.50 часов):

Уважаемые участники экзамена! Сегодня вы сдаете экзамен по _____ (назовите соответствующий учебный предмет) в форме ГВЭ.

ГВЭ - лишь одно из жизненных испытаний, которое вам предстоит пройти. Будьте уверены: каждому, кто учился в школе, по силам сдать ГВЭ. Все задания составлены на основе школьной программы. Поэтому каждый из вас может успешно сдать экзамен.

Вместе с тем напоминаем, что в целях предупреждения нарушений порядка проведения ГВЭ в аудиториях ППЭ ведется видеонаблюдение.

Во время проведения экзамена вам необходимо соблюдать порядок проведения ГИА.

В день проведения экзамена (в период с момента входа в ППЭ и до окончания экзамена) запрещается:

иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации (за исключением средств обучения и воспитания, разрешенных к использованию для выполнения заданий КИМ по соответствующим учебным предметам);

иметь при себе уведомление о регистрации на экзамен (при наличии – необходимо сдать его нам);

выносить из аудиторий и ППЭ черновики, экзаменационные материалы на бумажном или электронном носителях;

фотографировать экзаменационные материалы и черновики;

перемещаться по ППЭ во время экзамена без сопровождения организатора;

выносить из аудиторий письменные принадлежности;

разговаривать, пересаживаться, обмениваться любыми материалами и предметами.

В случае нарушения порядка проведения ГИА вы будете удалены с экзамена.

В случае нарушения порядка проведения ГИА работниками ППЭ или другими участниками экзамена вы имеете право подать апелляцию о нарушении порядка проведения ГИА. Апелляция о нарушении порядка проведения ГИА подается в день проведения экзамена члену ГЭК до выхода из ППЭ.

Ознакомиться с результатами ГВЭ вы сможете в своей школе.

Плановая дата ознакомления с результатами:
 _____ (назвать дату).

После получения результатов ГВЭ вы можете подать апелляцию о несогласии с выставленными баллами. Апелляция подается в течение двух рабочих дней после официального дня объявления результатов ГВЭ.

Апелляцию вы можете подать в личном кабинете на сайте бюджетного учреждения Орловской области «Региональный центр оценки качества образования» www.orgsoko.ru.

Апелляция по вопросам содержания и структуры заданий по учебным предметам, а также по вопросам, связанным с нарушением участником ГВЭ требований порядка и неправильным оформлением экзаменационной работы, не рассматривается.

Обращаем ваше внимание, что во время экзамена на вашем рабочем столе, помимо экзаменационных материалов, могут находиться только:

гелевая ручка с чернилами черного цвета;

документ, удостоверяющий личность;

черновики со штампом школы на базе, которой расположен ППЭ;

лекарства и питание (при необходимости);

средства обучения и воспитания по отдельным учебным предметам

(на экзамене в письменной форме: по русскому языку - орфографические и толковые словари (словари предоставляются ОО, на базе которой организован ППЭ, либо ОО, обучающиеся которых сдают экзамен в ППЭ; пользование личными словарями участникам ГВЭ запрещено); по математике – линейка; по биологии – линейка, по географии – непрограммируемый калькулятор, географические атласы для 7 - 9 классов атласы предоставляются ОО, на базе которой организован ППЭ, либо ОО, обучающиеся которых сдают экзамен в ППЭ; пользование личными атласами участникам ГВЭ запрещено); по литературе – полные тексты художественных произведений и сборники лирики, по физике – непрограммируемый калькулятор, линейка; по химии – непрограммируемый калькулятор;

на экзамене в устной форме: по математике – линейка; по географии – непрограммируемый калькулятор, географические атласы для 7 - 9 классов (атласы предоставляются ОО, на базе которой организован ППЭ, либо ОО, обучающиеся которых сдают экзамен в ППЭ; пользование личными атласами участникам ГВЭ запрещено); по физике – непрограммируемый калькулятор; по химии – непрограммируемый калькулятор; по истории – атласы по истории России для 6 - 9 классов (атласы предоставляются ОО, на базе которой организован ППЭ, либо ОО, обучающиеся которых сдают экзамен в ППЭ; пользование личными атласами участникам ГВЭ запрещено); по иностранным языкам – двуязычный словарь (словари предоставляются ОО, на базе которой организован ППЭ, либо ОО, обучающиеся которых сдают экзамен в ППЭ; пользование личными

словарями участникам ГВЭ запрещено); по информатике и информационно-коммуникационным технологиям – компьютерная техника;

для слепых участников ГВЭ-9 и ГИА-11 с ОВЗ брайлевский прибор и грифель, брайлевская печатная машинка, лупа или иное увеличительное устройство, специальные чертежные инструменты и др.).

Вторая часть инструктажа (начало проведения не ранее 10.00 часов).

Организатор раздает участникам в произвольном порядке комплекты бланков ГВЭ (бланк регистрации и бланк ответов, связанные между собой единым кодом работы). КИМ раздается участникам только в том случае, если экзамен по данному учебному предмету и в данной форме предполагает наличие КИМ у участников в процессе проведения экзамена. Участникам с ОВЗ КИМ выдается в соответствии с их категорией.

Проверьте целостность комплекта бланков ГВЭ. Комплект бланков ГВЭ включает в себя:

**бланк регистрации,
односторонний бланк ответов.**

Проверьте совпадение 7-значного кода работы на бланке регистрации и бланке ответов.

В случае если вы обнаружили несовпадения, обратитесь к нам.

При обнаружении несовпадений кода работы, наличия лишних (нехватки) бланков, типографских дефектов заменить полностью комплект бланков ГВЭ на новый.

Сделать паузу для проверки участниками комплекта бланков ГВЭ.

(Если участникам выданы КИМ, то необходимо попросить их проверить выданные КИМ на наличие типографских дефектов, наличие/отсутствие страниц. В случае обнаружения лишних/отсутствующих страниц, полностью заменить выданный КИМ).

Приступаем к заполнению бланка регистрации.

Записывайте буквы и цифры в соответствии с образцом на бланке регистрации. Каждая цифра, символ записывается в отдельную клетку, начиная с первой клетки.

Заполните регистрационные поля в соответствии с информацией на доске (информационном стенде) гелевой ручкой с чернилами черного цвета. При отсутствии такой ручки обратитесь к нам, так как бланки, заполненные иной ручкой, не обрабатываются и не проверяются.

Обратите внимание участников на доску.

Заполните поля: «Код региона», «Код пункта проведения ГВЭ», «Номер аудитории», «Код предмета», «Название предмета», «Дата проведения ГВЭ». При заполнении полей «Код образовательной организации» и «Номер варианта» обратитесь к нам, поле «Класс» заполняйте самостоятельно. Поля «Резерв» не заполняются.

Заполните сведения о себе: фамилия, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность.

Сделать паузу для заполнения участниками бланков регистрации.

Организаторы проверяют правильность заполнения регистрационных полей на всех бланках ГВЭ у каждого участника ГВЭ и соответствие данных участника ГВЭ в документе, удостоверяющем личность, и в бланке регистрации.

Поставьте вашу подпись строго внутри окошка «подпись участника ГВЭ», расположенного в нижней части бланка регистрации.

В случае если участник ГВЭ отказывается ставить личную подпись в бланке регистрации, организатор в аудитории ставит в бланке регистрации свою подпись.

Приступаем к заполнению регистрационных полей бланка ответов.

Регистрационные поля в бланке ответов заполняются в соответствии с информацией на доске.

Служебные поля «Резерв» не заполняйте.

В случае проведения ГВЭ в устной форме: бланк ответов при проведении устного экзамена необходим для полноценной обработки комплекта бланков участника экзамена. Бланк ответов не используется для записи ответов на задания. Организатору в аудитории необходимо в области для внесения ответов вписать повторно код работы, оставшееся незаполненное место бланка ответов организаторы должны погасить «Z». Дополнительные бланки ответов при проведении устного экзамена могут при необходимости использоваться в случае осуществления аудиозаписи устных ответов участника ГВЭ с одновременным протоколированием его устных ответов.

Напоминаем основные правила по заполнению бланка ответов.

Обращаем ваше внимание, что на бланке ответов запрещается делать какие-либо записи и пометки, не относящиеся к ответам на задания, в том числе содержащие информацию о личности участника ГВЭ. Также обращаем ваше внимание на то, что ответы, записанные на оборотной стороне бланка записи, в черновиках и КИМ, не проверяются.

В случае нехватки места в бланке ответов Вы можете обратиться к нам за дополнительным бланком ответов.

По всем вопросам, связанным с проведением экзамена (за исключением вопросов по содержанию КИМ), вы можете обращаться к нам. В случае необходимости выхода из аудитории оставьте ваши экзаменационные материалы и черновики на своем рабочем столе. Организатор проверит комплектность оставленных вами экзаменационных материалов, после чего вы сможете выйти из аудитории. На территории пункта вас будет сопровождать организатор.

В случае плохого самочувствия незамедлительно обращайтесь к нам. В ППЭ присутствует медицинский работник. Напоминаем, что по состоянию здоровья и заключению медицинского работника, присутствующего в данном ППЭ, вы можете досрочно завершить экзамен и прийти на пересдачу.

Инструктаж закончен. Перед началом выполнения экзаменационной работы, пожалуйста, успокойтесь, сосредоточьтесь.

Начало выполнения экзаменационной работы: *(объявить время начала)*

Окончание выполнения экзаменационной работы: *(указать время)*

Запишите на доске время начала и окончания выполнения экзаменационной работы.

Время, отведенное на инструктаж и заполнение регистрационных полей бланков ГВЭ, в общее время выполнения экзаменационной работы не включается.

Не забывайте переносить ответы из черновика и КИМ в бланки ответов черной гелевой ручкой.

Вы можете приступать к выполнению заданий. Желаем удачи!

За 30 минут до окончания выполнения экзаменационной работы необходимо объявить:

До окончания выполнения экзаменационной работы осталось 30 минут.

Не забывайте переносить ответы из КИМ и черновики в бланки ответов черной гелевой ручкой.

За 5 минут до окончания выполнения экзаменационной работы необходимо объявить:

До окончания выполнения экзаменационной работы осталось 5 минут.

Проверьте, все ли ответы вы перенесли из КИМ и черновики в бланки ответов.

По окончании выполнения экзаменационной работы объявить:

Выполнение экзаменационной работы окончено. Сложите бланки ГВЭ в следующем порядке: бланк регистрации, бланк ответов, дополнительные бланки ответов по порядку. Положите комплект бланков ГВЭ, КИМ и черновики на край стола. Мы пройдем и соберем ваши экзаменационные материалы.

Организаторы осуществляют сбор экзаменационных материалов с рабочих мест участников ГВЭ в организованном порядке.

Приложение 5
к Регламенту организации и проведения
государственной итоговой аттестации
по образовательным программам
основного общего и среднего общего
образования в форме государственного
выпускного экзамена

Инструкция для организатора вне аудитории

1. Общие положения

Сведения об организаторах вне аудитории вносятся в информационную систему «Государственная итоговая аттестация и прием».

В качестве организатора вне аудитории проведения экзаменов привлекаются лица, которые:

прошли соответствующую подготовку;

не являются близкими родственниками, а также супругами, усыновителями, усыновленными участников ГВЭ, сдающих экзамен в данном ППЭ;

не являются педагогическими работниками, являющимися учителями участников ГВЭ, сдающих экзамен в данном ППЭ (за исключением ППЭ, организованных в образовательных учреждениях уголовно-исполнительной системы).

При проведении ГВЭ по учебному предмету в состав организаторов не входят специалисты по этому учебному предмету.

Из числа организаторов вне аудитории назначаются:

дежурные на этаже в ППЭ;

дежурные на входе в ППЭ.

2. Подготовка к проведению ГВЭ

Организатор вне аудитории должен заблаговременно пройти инструктаж по порядку и процедуре проведения ГВЭ и ознакомиться:

с нормативными документами, регламентирующими проведение ГИА;

с инструкциями, определяющими порядок работы организаторов вне аудитории.

В день проведения ГВЭ организатор вне аудитории, дежурный на входе, назначенный руководителем ППЭ на проведение регистрации лиц, привлекаемых к проведению ГВЭ, должен явиться в ППЭ не позднее 7.50 часов, пройти инструктаж по процедуре проведения ГВЭ в ППЭ и получить у руководителя ППЭ форму ППЭ-07 «Список работников ППЭ и общественных наблюдателей». Не позднее 8.00 часов на входе в ППЭ совместно с сотрудниками, осуществляющими охрану правопорядка, и (или)

сотрудниками органов внутренних дел (полиции) проверить наличие документов, установить соответствие их личности представленным документам, а также проверить наличие указанных лиц в списке работников ППЭ.

Дежурный на входе в ППЭ осуществляет контроль за тем, чтобы организаторы, технические специалисты, медицинские работники, ассистенты, экзаменаторы-собеседники оставили личные вещи в месте для хранения личных вещей, которое расположено до входа в ППЭ.

При проведении ГВЭ вход в ППЭ обозначается стационарным или переносным металлоискателем. В случае использования переносных металлоискателей входом в ППЭ является место проведения уполномоченными лицами работ с использованием указанных металлоискателей.

В день проведения ГВЭ организатор вне аудитории ППЭ должен: не позднее в 8.00 часов явиться в ППЭ и зарегистрироваться у организатора вне аудитории, дежурного на входе в ППЭ, назначенного руководителем ППЭ;

оставить личные вещи в месте для хранения личных вещей лиц, привлекаемых к проведению ГВЭ, которое расположено до входа в ППЭ;

пройти инструктаж у руководителя ППЭ по процедуре проведения экзамена. Инструктаж проводится не ранее 8.15 часов;

получить у руководителя ППЭ информацию о назначении организаторов и распределении на места дежурства согласно форме ППЭ-07 «Список работников ППЭ и общественных наблюдателей»;

пройти на свое место дежурства и приступить к выполнению своих обязанностей.

По окончании инструктажа, но не позднее 8.45 часов дежурный на входе в ППЭ получает от руководителя ППЭ формы ППЭ-06-01 «Список участников экзамена образовательной организации» и ППЭ-06-02 «Список участников ГВЭ в ППЭ по алфавиту» для размещения на информационном стенде при входе в ППЭ.

3. Проведение экзамена

Организатору вне аудитории необходимо помнить, что экзамен проводится в спокойной и доброжелательной обстановке.

В день проведения экзамена (в период с момента входа в ППЭ и до окончания экзамена) в ППЭ запрещается:

иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, художественную литературу и т.д.;

оказывать содействие участникам экзамена, в том числе передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио-

и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;

выносить из аудиторий и ППЭ ЭМ на бумажном или электронном носителях, фотографировать ЭМ;

покидать ППЭ в день проведения экзамена до окончания процедур, предусмотренных Порядком проведения ГИА (организаторы, покинувшие ППЭ в день проведения экзамена, повторно в ППЭ в указанный день не допускаются).

До входа в ППЭ (начиная с 9.00 часов) дежурный на входе в ППЭ должен указать участникам экзамена на необходимость оставить личные вещи (уведомление о регистрации на ГВЭ, средства связи и иные запрещенные средства и материалы и др.) в специально выделенном до входа в ППЭ месте для личных вещей.

При входе в ППЭ дежурный на входе в ППЭ должен совместно с сотрудниками, осуществляющими охрану правопорядка, и (или) сотрудниками органов внутренних дел (полиции):

проверить документы, удостоверяющие личность участников экзамена, и наличие их в списках распределения в данный ППЭ. В случае отсутствия по объективным причинам у обучающегося документа, удостоверяющего личность, он допускается в ППЭ после письменного подтверждения его личности сопровождающим (форма ППЭ-20 «Акт об идентификации личности участника ГИА»). Акт об идентификации личности участника ГИА передается участнику экзамена, который сдает его организатору на входе в аудиторию. При отсутствии участника экзамена в списках распределения в данный ППЭ, участник экзамена в ППЭ не допускается, в этом случае, необходимо пригласить члена ГЭК для фиксирования данного факта для дальнейшего принятия решения;

с помощью стационарных и (или) переносных металлоискателей проверить у участников экзамена наличие запрещенных средств. Участники экзамена могут быть освобождены от проверки с использованием металлоискателя, если у них имеются соответствующие медицинские показания (при предоставлении подтверждающего документа).

При появлении сигнала металлоискателя организатор предлагает участнику экзамена показать предмет, вызывающий сигнал. Если этим предметом является запрещенное средство, в том числе средство связи, организатор предлагает участнику экзамена сдать данное средство в место хранения личных вещей участников экзамена или сопровождающему. В этом случае организатор вне аудитории не прикасается к участникам экзамена и его вещам, а просит добровольно показать предмет, вызывающий сигнал переносного металлоискателя, и сдать все запрещенные средства в место хранения личных вещей участников экзамена или сопровождающему. Если участник экзамена отказывается сдавать запрещенное средство, организатор вне аудитории повторно разъясняет ему, что в день проведения экзамена в ППЭ запрещается иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные

материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации. Такой участник экзамена не может быть допущен в ППЭ. В этом случае организатор вне аудитории приглашает руководителя ППЭ и члена ГЭК. Руководитель ППЭ в присутствии члена ГЭК составляет акт о недопуске участника экзамена, отказавшегося от сдачи запрещенного средства. Указанный акт подписывают член ГЭК, руководитель ППЭ и участник экзамена, отказавшийся от сдачи запрещенного средства. Акт составляется в двух экземплярах в свободной форме. Первый экземпляр оставляет член ГЭК для передачи председателю ГЭК, второй – участнику ГИА. Повторно к участию в ГИА по данному учебному предмету в резервные сроки указанный участник экзамена может быть допущен только по решению председателя ГЭК.

Дежурный на входе:

указывает представителям ОО, сопровождающим участников экзаменов, помещение для сопровождающих (до входа в ППЭ), при этом собирает информацию о явке участников ГВЭ на экзамен и приказ ОО о назначении лица, сопровождающего участников экзамена в ППЭ;

обеспечивает вход в ППЭ представителей средств массовой информации, общественных наблюдателей, должностных лиц Департамента, осуществляющих проверку соблюдения Порядка проведения ГИА, при этом проверяет наличие у них документа, удостоверяющего личность, и документа, подтверждающего их полномочия.

Дежурный на входе до 10.00 часов передает руководителю ППЭ от каждой ОО:

информацию о явке участников ГВЭ на экзамен;

приказ ОО о назначении лица, сопровождающего участников экзамена в ППЭ.

На этапе проведения ГВЭ дежурный на входе должен:

осуществлять контроль за перемещением по ППЭ лиц, имеющих право присутствовать в ППЭ в день проведения экзамена;

следить за соблюдением тишины и порядка в ППЭ.

В случае выявления нарушений Порядка проведения ГИА следует незамедлительно обратиться к члену ГЭК или руководителю ППЭ.

На этапе проведения ГВЭ дежурный на этаже должен:

помогать участникам экзамена ориентироваться в помещениях ППЭ, указывать местонахождение нужной аудитории, а также осуществлять контроль за перемещением по ППЭ лиц, имеющих право присутствовать в ППЭ в день проведения экзамена;

следить за соблюдением тишины и Порядка проведения ГИА в ППЭ и не допускать нарушений Порядка проведения ГИА участниками экзамена, организаторами в аудитории (вне аудиторий), в том числе в коридорах, туалетных комнатах, медицинском пункте и т.д.;

сопровождать участников экзамена при выходе из аудитории во время экзамена;

контролировать вынос из аудиторий и ППЭ ЭМ на бумажном или электронном носителях, фотографирования ЭМ.

Если в аудитории находится два организатора, но при этом один из них должен покинуть аудиторию по уважительной причине, дежурный на этаже должен заменить вышедшего из аудитории организатора.

В случае сопровождения участника экзамена к медицинскому работнику пригласить члена ГЭК в медицинский кабинет.

В случае выявления нарушений Порядка проведения ГИА следует незамедлительно обратиться к члену ГЭК (руководителю ППЭ).

На этапе завершения ГВЭ дежурный на входе должен:

контролировать организованный выход из ППЭ участников экзамена, завершивших экзамен;

выполнять все указания руководителя ППЭ и членов ГЭК, оказывать содействие в решении ситуаций, не предусмотренных настоящим Регламентом.

После завершения экзамена организаторы вне аудитории покидают ППЭ только с разрешения руководителя ППЭ.

Приложение 6
к Регламенту организации и проведения
государственной итоговой аттестации
по образовательным программам
основного общего и среднего общего
образования в форме государственного
выпускного экзамена

Инструкция для технического специалиста
пункта проведения экзаменов

1. Общие положения

Сведения о техническом специалисте вносятся в информационную систему «Государственная итоговая аттестация и прием».

В качестве технических специалистов ППЭ привлекаются лица, прошедшие соответствующую подготовку и удовлетворяющие требованиям, предъявляемым к работникам ППЭ.

Не допускается привлекать в качестве технического специалиста ППЭ: работников ОО, являющихся учителями обучающихся, сдающих экзамен в данном ППЭ (за исключением ППЭ, организованных в образовательных учреждениях уголовно-исполнительной системы);

близких родственников, а также супругов, усыновителей, усыновленных участников ГИА, сдающих экзамен в данном ППЭ.

Технический специалист работает с программным обеспечением, оказывает информационно-техническую помощь руководителю и организаторам ППЭ, а также отвечает за видеонаблюдение в ППЭ.

2. Подготовка к проведению ГВЭ

Технический специалист должен заблаговременно пройти инструктаж по порядку и процедуре проведения ГВЭ и ознакомиться:

с нормативными документами, регламентирующими проведение ГИА;

с инструкциями, определяющими порядок работы технического специалиста.

Не позднее чем за две недели до начала экзамена в рамках проверки готовности ППЭ технический специалист совместно с руководителем ППЭ и членом ГЭК проводят тестирование средств видеонаблюдения.

В случае проведения ГВЭ в устной форме технический специалист готовит в аудитории ППЭ рабочее место участника (устройство цифровой записи, микрофон и т. д.).

3. Проведение экзамена

В день проведения ГВЭ технический специалист должен явиться в ППЭ в одно время с руководителем ППЭ не позднее 7.30 часов, оставить свои личные вещи в специально выделенном месте для личных вещей, организованном в штабе ППЭ.

В день проведения экзамена (в период с момента входа в ППЭ и до окончания экзамена) в ППЭ техническому специалисту запрещается:

- оказывать содействие участникам экзамена, в том числе передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;

- выносить из аудиторий и ППЭ ЭМ на бумажном или электронном носителях, фотографировать ЭМ;

- покидать ППЭ в день проведения экзамена до окончания процедур, предусмотренных Порядком. Технические специалисты, покинувшие ППЭ в день проведения экзамена, повторно в ППЭ в указанный день не допускаются;

- пользоваться средствами связи, электронно-вычислительной техникой, фото-, аудио- и видеоаппаратурой, справочными материалами, письменными заметками и иными средствами хранения и передачи информации вне Штаба ППЭ.

В аудитории для записи устных ответов технические специалисты настраивают средства цифровой аудиозаписи, чтобы осуществить качественную запись устных ответов.

По указанию руководителя ППЭ не позднее 7.30 часов технический специалист проверяет работоспособность средств видеонаблюдения в ППЭ. Не позднее 7.30 часов в штабе ППЭ производит включение режима записи (на момент передачи ЭМ членом ГЭК руководителю ППЭ в штабе ППЭ должен быть включен режим видеозаписи) и не позднее 9.00 часов в аудиториях проведения экзаменов. Технический специалист обязан убедиться, что режим записи включен (на экране дисплея горит надпись «идет запись», либо производится отображение факта записи любым иным способом – при помощи светодиодного индикатора и пр.).

Технический специалист в течение экзамена осуществляет непосредственный контроль за фактом ведения видеозаписи в штабе ППЭ.

В случае сбоя энергопитания, внезапного отключения видеонаблюдения в аудитории технический специалист оказывает техническую помощь организаторам в аудитории по вопросам настройки средств видеонаблюдения. Ответственность за дальнейшие действия возлагается на члена ГЭК.

По факту неисправного состояния, отключения средств видеонаблюдения или отсутствия видеозаписи экзамена член ГЭК совместно с руководителем ППЭ и техническим специалистом составляют акт

об отключении средств видеонаблюдения или отсутствия видеозаписи экзамена, который в тот же день передается председателю ГЭК (см. приложение 9 к Регламенту).

4. Завершение экзамена

По окончании экзамена в аудитории по указанию руководителя ППЭ технический специалист выключает устройства видеозаписи или режим «идет запись» и переносит видеофайл на CD (DVD)-диск. Видеонаблюдение может быть остановлено последовательно по мере завершения экзамена и предоставления ЭМ из отдельных аудиторий. Видеозаписи передаются члену ГЭК для их передачи в ОРЦОКО вместе с ЭМ в день экзамена или в случае сканирования ЭМ в ППЭ – по отдельному графику.

При проведении ГВЭ в устной форме аудиозаписи ответов участников сохраняются техническим специалистом с присвоением в качестве имени уникального идентификатора (код работы).

Технический специалист в ППЭ осуществляет копирование всех аудиозаписей устных ответов участников в ППЭ поаудиторно на внешний носитель. По завершении записи передает внешний носитель в штабе ППЭ руководителю ППЭ в присутствии члена ГЭК за специально отведенным столом, находящемся в зоне видимости камер видеонаблюдения.

Отключение видеонаблюдения в штабе ППЭ осуществляется только после передачи всех ЭМ руководителем ППЭ члену ГЭК и их упаковки. Технический специалист останавливает запись видеонаблюдения в штабе, копирует запись на CD (DVD)-диск и передает диск руководителю ППЭ для последующей передаче его члену ГЭК. Данный диск вместе со всеми ЭМ доставляется членом ГЭК в ОРЦОКО.

Технический специалист покидает ППЭ только с разрешения руководителя ППЭ.

Приложение 7
к Регламенту организации и проведения
государственной итоговой аттестации
по образовательным программам
основного общего и среднего общего
образования в форме государственного
выпускного экзамена

Инструкция для медицинского работника, привлекаемого в дни проведения
государственного выпускного экзамена

1. Подготовка к проведению ГВЭ

В день проведения ГВЭ ППЭ должен:

в 8.30 часов явиться в ППЭ и зарегистрироваться у организатора вне аудитории, уполномоченного руководителем ППЭ на проведение регистрации лиц, привлекаемых к проведению ГВЭ. Допуск в ППЭ медицинских работников осуществляется только при наличии у них документов, удостоверяющих личность и подтверждающих их полномочия;

оставить личные вещи в месте для хранения личных вещей лиц, привлекаемых к проведению ГВЭ, которое расположено до входа в ППЭ;

получить от руководителя ППЭ данную инструкцию и ознакомиться с ней, а также Журнал учета участников экзамена, обратившихся к медицинскому работнику (приложение к настоящей Инструкции);

пройти в отведенное для него помещение в ППЭ и приступить к выполнению своих обязанностей.

2. Проведение экзамена

В день проведения экзамена (в период с момента входа в ППЭ и до окончания экзамена) в ППЭ медицинскому работнику запрещается:

иметь при себе средства связи (в случае необходимости вызова бригады скорой помощи в штабе ППЭ есть телефон), электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, художественную литературу и т.д.;

оказывать содействие участникам экзамена, в том числе передавать (получать от них средства связи) им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные принадлежности, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;

выносить из аудиторий и ППЭ ЭМ на бумажном или электронном носителях, фотографировать ЭМ.

3. Учет участников экзамена, обратившихся в медицинский пункт,
и составление акта о досрочном завершении экзамена
по объективным причинам

Медицинский работник должен вести Журнал учета участников экзамена, обратившихся к медицинскому работнику (приложение). Все поля Журнала обязательны к заполнению. Участник экзамена, получивший должную медицинскую помощь, вправе отказаться от составления акта о досрочном завершении экзамена по объективным причинам и вернуться в аудиторию проведения экзамена для продолжения выполнения экзаменационной работы. Медицинскому работнику необходимо поставить «Х» в соответствующем поле Журнала.

В случае если участник экзамена хочет досрочно завершить экзамен, медицинский работник подтверждает ухудшение состояния здоровья участника экзамена и при помощи организаторов вне аудитории приглашает члена ГЭК в медицинский кабинет для составления акта о досрочном завершении экзамена по объективным причинам. Медицинскому работнику необходимо поставить «Х» в соответствующем поле Журнала. В форме ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена по объективным причинам», выданной членом ГЭК, заполнить информацию «Досрочно завершил экзамен по следующим причинам» и поставить свою подпись в соответствующем месте.

Медицинский работник покидает ППЭ только с разрешения руководителя ППЭ.

Приложение
к Инструкции медицинского работника,
привлекаемого в дни проведения
государственного выпускного экзамена

Ж У Р Н А Л

учета участников ГВЭ, обратившихся к медицинскому работнику во время проведения экзамена

	(наименование и адрес образовательной организации, на базе которой расположен ППЭ)	
	(Код ППЭ)	
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
(«Ф.И.О. / Подпись/Дата» медицинских работников, закреплённых за ППЭ в дни проведения ЕГЭ)		

НАЧАТ	20 ____	г.
--------------	---------	----

ОКОНЧЕН	20 ____	г.
----------------	---------	----

[illegible]

Приложение 8

к Регламенту организации и проведения
государственной итоговой аттестации
по образовательным программам основного
общего и среднего общего образования
в форме государственного выпускного
экзамена

ТРЕБОВАНИЯ

к организации пункта проведения государственного выпускного экзамена для участников с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов

Требования к организации ППЭ				
№	Категория участников с ОВЗ	к оформлению КИМ	к продолжительности экзамена	к рабочему месту
1.	Слепые, поздноослепшие	Перевод на шрифт Брайля	Увеличение продолжительности на 1,5 часа	Отдельная аудитория, количество участников ГВЭ в одной аудитории – не более 8 чел.
2.	Слабовидящие	Шрифт, увеличенный до 16-18 pt. Шрифт без		Отдельная аудитория, количество участников
				к работе ассистента
				к оформлению работы
				Участник ГВЭ оформляет экзаменационную работу в тетради рельефно-точечным шрифтом.
				Тифлопереводчик переводит работу участника ГИА и оформляет ее на бланке установленной формы
				Участник ГВЭ может оформлять работу

		засечек Arial, Verdana		<table><tr><td>ГВЭ в одной аудитории – не более 12 чел. Индивидуальное равномерное освещение не ниже 300 люкс При необходимости каждому участнику ГВЭ предоставляется увеличивающее устройство Аудитории оборудуются техникой для масштабирования ЭМ</td><td rowspan="4">образца, а также, при необходимости, в прочтении задания</td><td rowspan="4">на бланках увеличенного размера (до А3)</td></tr><tr><td>Количество участников ГВЭ в одной аудитории – не более 6 чел. Наличие звукоусиливающей аппаратуры как коллективного, так и индивидуального пользования; количество участников ГВЭ в одной аудитории – не более 10 чел.</td></tr><tr><td>Количество участников ГВЭ в одной аудитории – не более 12 чел.</td></tr><tr><td>Отдельные аудитории в ИПЭ должны</td></tr></table>	ГВЭ в одной аудитории – не более 12 чел. Индивидуальное равномерное освещение не ниже 300 люкс При необходимости каждому участнику ГВЭ предоставляется увеличивающее устройство Аудитории оборудуются техникой для масштабирования ЭМ	образца, а также, при необходимости, в прочтении задания	на бланках увеличенного размера (до А3)	Количество участников ГВЭ в одной аудитории – не более 6 чел. Наличие звукоусиливающей аппаратуры как коллективного, так и индивидуального пользования; количество участников ГВЭ в одной аудитории – не более 10 чел.	Количество участников ГВЭ в одной аудитории – не более 12 чел.	Отдельные аудитории в ИПЭ должны
ГВЭ в одной аудитории – не более 12 чел. Индивидуальное равномерное освещение не ниже 300 люкс При необходимости каждому участнику ГВЭ предоставляется увеличивающее устройство Аудитории оборудуются техникой для масштабирования ЭМ	образца, а также, при необходимости, в прочтении задания	на бланках увеличенного размера (до А3)								
Количество участников ГВЭ в одной аудитории – не более 6 чел. Наличие звукоусиливающей аппаратуры как коллективного, так и индивидуального пользования; количество участников ГВЭ в одной аудитории – не более 10 чел.										
Количество участников ГВЭ в одной аудитории – не более 12 чел.										
Отдельные аудитории в ИПЭ должны										
3.	Глухие, позднооглохшие	нет								
4.	Слабослышащие, кохлеарно- имплантированные	нет								
5.	С тяжёлыми нарушениями речи	нет								
6.	С нарушениями опорно-двигательного	нет								

	аппарата			находиться на первых этажах. Рабочее место может быть оборудовано компьютером, не имеющим выхода в сеть «Интернет» и не содержащим информации по сдаваемому учебному предмету. Количество участников ГВЭ в одной аудитории – не более 10 человек. В ИПЭ – пандусы и поручни, в помещении – специальные кресла, медицинские лежаки – для детей, которые не могут долго сидеть. В туалетных помещениях также предусмотрены расширенные дверные проемы и поручни	в течение всего экзамена оказывать помощь в сопровождении выпускников с ограниченной мобильностью (помогают сменить положение в колясках, креслах, лежаках, фиксировать положение в кресле, укрепить и поправить протезы и т.п.). При выполнении участником ГВЭ экзаменационной работы ассистент на компьютере распечатывает ответы участника и переносит информацию с распечатанных бланков участника ГВЭ в стандартные бланки ответов	работы на компьютере ассистент оформляет бланк регистрации и бланк ответа
7.	Участники ГВЭ с задержкой психического развития, обучающиеся по адаптированным	нет		Количество участников ГВЭ в одной аудитории - не более 20 чел.		

	основным общеобразова- тельным программам					
8.	Обучающиеся с расстройствами аутистического спектра	нет		Отдельная аудитория, количество участников ГВЭ в одной аудитории – не более 5 чел. Рабочее место может быть оборудовано компьютером, не имеющим выхода в сеть «Интернет» и не содержащим информации по сдаваемому учебному предмету	Ассистент помогает участнику занять место в аудитории, предотвращает аффективные реакции на новую стрессовую обстановку, возникающую во время проведения экзамена. Допускается выполнение участником ГВЭ экзаменационной работы на компьютере, не имеющем выхода в сеть «Интернет» и не содержащем информации по сдаваемому учебному предмету. Ассистент распечатывает ответы участника и переносит информацию с распечатанных бланков участника ГВЭ в стандартные бланки ответов	

9.	Иные категории участников с ОВЗ (диабет, онкология, астма, порок сердца, энурез, язва и др.)	нет		Отдельная аудитория, количество участников ГВЭ в одной аудитории - не более 20 чел.	В соответствии с рекомендациями ПМПК	-
----	---	-----	--	--	---	---

Приложение 9
к Регламенту организации и проведения
государственной итоговой аттестации
по образовательным программам
основного общего и среднего общего
образования в форме государственного
выпускного экзамена

Акт
об отключении средств видеонаблюдения или отсутствия видеозаписи
экзамена

Настоящий акт составлен о том, что в

_____ (код и наименование ППЭ)
в аудитории _____ в _____ часов _____ минут во время
(номер аудитории)
проведения экзамена по _____ произошла остановка
(предмет)
видеозаписи по причине

_____ (указать причину остановки)

Для возобновления видеозаписи были предприняты следующие действия:

1. _____
2. _____
- _____
- _____
- _____

Видеозапись _____ в _____ часов минут _____
(возобновлена/не возобновлена)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель ППЭ

Член ГЭК

Технический специалист

Подпись

Подпись

Подпись

Приложение 10
к Регламенту организации и проведения
государственной итоговой аттестации
по образовательным программам
основного общего и среднего общего
образования в форме государственного
выпускного экзамена

Опись возвратного сейф-пакета

(регион)	(код МСУ)	(код ППЭ)	(дата экзамена)			
Опись возвратного сейф-пакета						
ППЭ: _____						
Адрес: _____						
№	Наименование					Штук
1	ВДП со всеми типами бланков					
	Конверты с использованными КИМ					
	Конверты с черновиками					
	Неиспользованные ДБО					
	Неиспользованные комплекты бланков					
	Неиспользованные КИМ					
	Бракованные/испорченные комплекты бланков					
	Бракованные/испорченные комплекты КИМ					
2	Электронные носители					
	Формы ППЭ (количество форм разного вида)					
	Дополнительные материалы					

Материалы скомплектовал: _____ Член ГЭК _____

подпись / расшифровка

Приложение 2
к приказу Департамента
образования Орловской области
от 19.02.2024 № 224

Правила заполнения бланков государственного выпускного экзамена

Участники государственного выпускного экзамена (далее – ГВЭ) выполняют экзаменационные работы на бланках ГВЭ (рисунки 1 - 8).

При заполнении бланков ГВЭ необходимо точно соблюдать настоящие правила, так как информация, внесенная в бланки, сканируется и обрабатывается с использованием специальных аппаратно-программных средств.

Все бланки ГВЭ заполняются гелевой ручкой с чернилами черного цвета.

Участник должен изображать каждую цифру и букву во всех заполняемых полях бланков, тщательно копируя образец ее написания из строки с образцами написания символов, расположенными в верхней части бланка регистрации. Небрежное написание символов может привести к тому, что при автоматизированной обработке символ может быть распознан неправильно.

Каждое поле в бланках заполняется, начиная с первой позиции (в том числе и поля для занесения фамилии, имени и отчества (при наличии) участника ГВЭ).

Если участник не имеет информации для заполнения какого-то конкретного поля, он должен оставить это поле пустым (не делать прочерков).

При записи ответов необходимо строго следовать инструкциям по выполнению работы (к группе заданий, отдельным заданиям), указанным в контрольных измерительных материалах (далее - КИМ).

На бланке ответов, а также на дополнительном бланке ответов не должно быть пометок, содержащих информацию о личности участника ГВЭ.

Категорически запрещается:

делать в полях бланков, вне полей бланков или в полях, заполненных типографским способом, какие-либо записи и (или) пометки, не относящиеся к содержанию полей бланков;

использовать для заполнения бланков цветные ручки вместо черной, карандаш, средства для исправления внесенной в бланки информации (корректирующую жидкость, «ластик» и др.).

По указанию ответственного организатора в аудитории участники ГВЭ приступают к заполнению бланка регистрации (рисунок 1).

Бланк регистрации ГВЭ

[illegible]

Участником ГВЭ заполняются все поля верхней части бланка регистрации (рисунок 2, таблица 1). Поле «Код работы» заполняется автоматически.

Рисунок 2

Верхняя часть бланка регистрации

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ВЫПУСКНОЙ ЭКЗАМЕН - 2024					
БЛАНК РЕГИСТРАЦИИ					
Код региона	Код образовательной организации	Класс Номер Буква	Код ППЭ	Номер аудитории	Дата проведения ГВЭ (ДД-ММ-ГГ)
00	00000000	000	0000	0000	00-00-24
Код предмета	Название предмета	Номер варианта	Код работы		
00	000000000000	000	0000017		

Таблица 1.

Указание по заполнению полей верхней части бланка регистрации

Поля, заполняемые участником ГВЭ по указанию организатора в аудитории	Указания по заполнению
Код региона	57
Код образовательной организации	Указывается код образовательной организации, в которой обучается участник ГВЭ
Класс: номер, буква	Указывается информация о классе, в котором обучается участник ГВЭ
Код пункта проведения ГВЭ	Указывается в соответствии с кодировкой ППЭ
Номер аудитории	Указывается номер аудитории, в которой проходит ГВЭ
Дата проведения ГВЭ	Указывается дата проведения ГВЭ
Код предмета	Указывается код предмета в соответствии с принятой кодировкой (таблица 2)
Название предмета	Указывается название предмета, по которому проводится ГВЭ (возможно в сокращении)
Номер варианта	Указывается номер варианта, указанный в КИМ

Названия и коды предметов

Название предмета	Код предмета
Русский язык	51
Математика базовая	52
Физика	53
Химия	54
Информатика	55
Биология	56
История	57
География	58
Английский язык	59
Немецкий язык	60
Французский язык	61
Обществознание	62
Испанский язык	63
Китайский язык	64
Литература	68

Поля средней части бланка регистрации «Сведения об участнике» заполняются участником ГВЭ самостоятельно (рисунок 3, таблица 3).

Рисунок 3

Сведения об участнике государственного выпускного экзамена

СВЕДЕНИЯ ОБ УЧАСТНИКЕ		
Фамилия		
Имя		
Отчество (при наличии)		
Документ	Серия	Номер

Таблица 3

Указания по заполнению полей «Сведения об участнике»

Поля, самостоятельно заполняемые участником ГВЭ	Указания по заполнению
Фамилия	Вносится информация из документа, удостоверяющего личность участника ГВЭ
Имя	
Отчество (при наличии)	

Поля, самостоятельно заполняемые участником ГВЭ	Указания по заполнению
Документ	Документ, удостоверяющий личность
Серия	В поле записываются арабские цифры серии без пробелов, <i>например: 4600</i>
Номер	В поле записываются арабские цифры номера без пробелов, <i>например: 918762</i>

В средней части бланка регистрации расположена краткая инструкция по работе с бланками ГВЭ и поле для подписи участника ГВЭ (рисунок 4).

Рисунок 4

Краткая инструкция по работе с бланками ГВЭ

ПРИ ЗАПОЛНЕНИИ СЛЕДУЕТ:	
☒	Убедиться в том, что КОД РАБОТЫ в БЛАНКЕ РЕГИСТРАЦИИ и БЛАНКЕ ОТВЕТОВ совпадает.
☒	В случае несовпадения КОДА РАБОТЫ следует обратиться к организатору в аудитории и получить другой комплект бланков.
☒	Заполните поле НОМЕР ВАРИАНТА на БЛАНКЕ РЕГИСТРАЦИИ и БЛАНКЕ ОТВЕТОВ.
☒	Пишите аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страницы БЛАНКА ОТВЕТОВ.

С порядком проведения государственной итоговой аттестации
ознакомлен(-а).

Совпадение кода работы на бланке регистрации и
бланке ответов подтверждаю.

Подпись участника ГВЭ с датой выдачи бланков

Поля для служебного использования «Резерв-1», «Резерв-2», «Резерв-3» не заполняются (рисунок 5).

Рисунок 5

Поля для служебного использования

Резерв - 1	Резерв - 2	Резерв - 3
□□□□□□	□□□□□□	□□□□□□

Заполнение полей «Заполняется ответственным организатором в аудитории» обязательно, если участник ГВЭ удален с экзамена в связи с нарушением установленного порядка проведения ГИА или не закончил экзамен по уважительной причине (рисунок 6). Отметка организатора в аудитории заверяется подписью ответственного организатора в аудитории в специально отведенном для этого поле бланка регистрации.

ЗАПОЛНЯЕТСЯ ОТВЕТСТВЕННЫМ ОРГАНИЗАТОРОМ В АУДИТОРИИ:		
Удален с экзамена в связи с нарушением порядка проведения ГИА	☐	Не закончил экзамен по уважительной причине
		Подпись ответственного организатора строго внутри окошка

После окончания заполнения бланка регистрации и выполнения всех пунктов краткой инструкции по работе с бланками ГВЭ («При заполнении следует...») участник ГВЭ ставит свою подпись в специально отведенном для этого поле.

В случае если участник ГВЭ отказывается ставить личную подпись в бланке регистрации, организатор в аудитории ставит в бланке регистрации свою подпись. В данном случае организатор пишет служебную записку на имя руководителя пункта проведения экзамена.

По указанию ответственного организатора в аудитории участники ГВЭ приступают к заполнению одностороннего бланка ответов (рисунок 7).

Бланк ответов предназначен для записи ответов на задания КИМ.

В верхней части бланка ответов расположены вертикальный штрихкод, горизонтальный штрихкод и его цифровое значение. Информация для заполнения полей верхней части бланка ответов («Код региона», «Код предмета», «Название предмета» и «Номер варианта») должна соответствовать информации, внесенной в бланк регистрации.

Поле «Резерв-4» не заполняется.

Поле «Код работы» заполняется автоматически.

Для удобства все страницы бланка ответов пронумерованы и разлинованы пунктирными линиями «в клеточку».

Если бланк ответов содержит незаполненные области (за исключением регистрационных полей), то организаторы погашают их следующим образом: «Z».

Бланк ответов

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ВЫПУСКНОЙ ЭКЗАМЕН - 2024

БЛАНК ОТВЕТОВ

243010520

Код региона Код предмета Название предмета Лист № Номер варианта Резерв - 4

00 00 0000000000 100 000 000

Перепишите значения полей "Код региона", "Код предмета", "Название предмета", "Номер варианта" и "Код работы" из БЛАНКА РЕГИСТРАЦИИ.

Пишите аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страницы.

Код работы 0000017

ВНИМАНИЕ! Все бланки рассматриваются в комплекте.

57/08.02.2024 10:22:42

При недостатке места для записи попросите дополнительный бланк ответов

При недостатке места для записи ответов на задания на лицевой стороне бланка ответов организатор в аудитории по просьбе участника выдает ему дополнительный односторонний бланк ответов (рисунок 8). Обратные стороны бланков ответов, дополнительных бланков ответов не обрабатываются и не проверяются.

Дополнительные бланки ответов при проведении устного экзамена могут при необходимости использоваться в случае осуществления аудиозаписи устных ответов участника ГВЭ с одновременным протоколированием его устных ответов.

В верхней части дополнительного бланка ответов расположены вертикальный штрих-код, горизонтальный штрихкод и его цифровое значение, поля «Код региона», «Код предмета», «Название предмета», «Номер варианта», «Код работы», а также поля «Лист №», «Резерв-5».

Информация для заполнения полей верхней части бланка («Код региона», «Код предмета», «Название предмета», «Номер варианта» и «Код работы») должна полностью соответствовать информации бланка регистрации.

При выдаче дополнительного бланка ответов организатор:

вносит порядковый номер листа работы участника ГВЭ (при этом листом № 1 является основной бланк ответов) в поле «Лист №»;

переносит код работы из бланка ответов в дополнительный бланк ответов;

контролирует заполнение участником ГВЭ регистрационных полей дополнительного бланка ответов.

Поле «Резерв-5» не заполняется.

Ответы, внесенные в каждый следующий дополнительный бланк ответов, оцениваются только в случае полностью заполненного предыдущего дополнительного бланка ответов и основного бланка ответов.

Если дополнительный бланк ответов содержит незаполненные области (за исключением регистрационных полей), то организаторы погашают их следующим образом: «Z».

Дополнительный бланк ответов

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ВЫПУСКНОЙ ЭКЗАМЕН - 2024
ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ
БЛАНК ОТВЕТОВ



12440105411



12440105411

Код региона	Код предмета	Название предмета	Лист №	Номер варианта	Резерв - 5
□□	□□	□□□□□□□□□□	□□□	□□□	□□□

Перепишите значения полей "Код региона", "Код предмета", "Название предмета", "Номер варианта" и "Код работы" из БЛАНКА РЕГИСТРАЦИИ.

Код работы
□□□□□□□□

Пишите аккуратно и разборчиво, соблюдая разметку страницы.

ВНИМАНИЕ! Данный бланк использовать только после заполнения основного бланка ответов.

При недостатке места для записи попросите дополнительный бланк ответов

Приложение 3
к приказу Департамента
образования Орловской области
от 19.02.2024 № 224

Особенности экзаменационных материалов государственного выпускного экзамена по программам основного общего образования в письменной форме

1. Общие требования к государственному выпускному экзамену
по русскому языку

1.1. Государственный выпускной экзамен (далее – ГВЭ) по русскому языку (письменная форма) проводится в нескольких форматах в целях учета возможностей разных категорий его участников:

участников без ограниченных возможностей здоровья;

обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ), детей - инвалидов и инвалидов.

При выборе письменной формы ГВЭ по русскому языку необходимо дополнительно указать форму проведения экзамена: сжатое изложение с творческим заданием, диктант или осложнённое списывание. Экзаменационные материалы (далее – ЭМ) по русскому языку для ГВЭ в письменной форме разработаны для разных категорий обучающихся с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов.

Участники, которые сдают ГВЭ по русскому языку в разных формах (сжатое изложение с творческим заданием, диктант или осложнённое списывание), распределяются в разные аудитории:

аудитории для проведения сжатого изложения с творческим заданием, в которых текст изложения читается организатором;

аудитории для проведения изложения с творческим заданием, в которых текст изложения выдается для прочтения участникам ГВЭ;

аудитория, в которой текст изложения выдается для прочтения участникам ГВЭ и читается организатором;

аудитория, в которой осуществляется сурдоперевод текста изложения;

аудитория для проведения ГВЭ по русскому языку в форме осложнённого списывания;

аудитория для проведения диктанта.

Для проведения экзамена для глухих, позднооглохших и слабослышащих обучающихся привлекаются сурдопедагоги, работающие с данным контингентом обучающихся, но не ведущие данный предмет (учитель географии, учитель истории, учитель индивидуальных коррекционных занятий по развитию слухового восприятия и формированию произношения и др.). При желании обучающегося с нарушением слуха осуществляется сурдоперевод текста изложения.

Категории участников ГВЭ	Номер варианта	Характеристика ЭМ	Условия проведения ГВЭ
Участники ГВЭ без ОВЗ	Сжатое изложение по прослушанному тексту с творческим заданием – 100-е номера вариантов	—	Текст для изложения читается организатором в аудитории <u>дважды</u> с интервалом между прочтениями текста <u>10 минут</u>. В это время участники могут работать с листами бумаги для черновиков, выданными образовательной организацией, на базе которой организован ППЭ, выписывая ключевые слова, составляя план изложения (записывать под диктовку текст изложения в черновики не разрешается)
Иные категории участников ГВЭ, которым требуется создание специальных условий (диабет, онкология и др.)			
Участники ГВЭ с нарушениями опорно-двигательного аппарата (вариант 6.1 ФАОП ООО)			
Слепые, поздноослепшие	Сжатое изложение по прослушанному тексту с творческим заданием – 200-е номера вариантов	ЭМ не содержат визуальных образов. ЭМ слепых участников экзамена при необходимости могут быть переведены на шрифт Брайля. ЭМ для слабовидящих участников экзамена копируется в увеличенном размере	Текст для изложения читается организатором в аудитории <u>дважды</u> с интервалом между прочтениями текста <u>10 минут</u>. В это время участники могут работать с листами бумаги для черновиков, выданными образовательной организацией, на базе которой организован ППЭ, выписывая ключевые слова, составляя план изложения (записывать под диктовку текст изложения в черновики не разрешается)
Слабовидящие			
Глухие, позднооглохшие	Сжатое изложение по прочитанному тексту с творческим заданием – 300-е номера вариантов	Использование в текстах звуковых образов сведено к минимуму	По желанию участника ГВЭ может осуществляться сурдоперевод текста для изложения (о необходимости обеспечения сурдоперевода текста для изложения сообщается во время подачи заявления на участие в ГИА). В этом случае участникам текст для изложения на 40 минут <u>не выдается</u>. При отсутствии суперперевода текст для изложения выдается для
Слабослышащие, кохлеарно – имплантированные			

			чтения и проведения подготовительной работы на 40 минут. Прочтение текста изложения организатором в аудитории <u>не осуществляется</u>. В это время участники могут работать с черновиками, выписывая ключевые слова, составляя план изложения (переписывать текст изложения в листы бумаги для черновиков запрещено). По истечении 40 минут организатор в аудитории забирает текст для изложения, и участники экзамена приступают к написанию изложения
Участники ГВЭ с тяжелыми нарушениями речи	Сжатое изложение по прослушанному и прочитанному тексту с творческим заданием – 400-е номера вариантов или осложнённое списывание – 500-е номера вариантов	Допускаются сюжетные и адаптированные тексты с учётом категории участников ГВЭ. Адаптация подразумевает упрощение конструкций по грамматическому и семантическому оформлению, упрощение многозвеньевой инструкции посредством деления её на короткие смысловые единицы, задающие поэтапность (пошаговость) выполнения задания и т. д. При оценивании экзаменационной работы по 400-м номерам вариантам предусмотрены	Текст для изложения выдается для чтения и проведения подготовительной работы на 40 минут. Вместе с тем указанный текст читается организатором в аудитории <u>дважды</u> с интервалом между прочтениями текста <u>10 минут</u>. В это время участники ГВЭ могут работать с черновиками, выписывая ключевые слова, составляя план изложения (записывать под диктовку текст изложения в черновики не разрешается). Осложнённое списывание подразумевает переписывание участником ГВЭ исходного текста, в котором содержатся пропуски орфограмм, нераскрытые скобки и пропуски знаков препинания
Участники ГВЭ с нарушениями опорно-двигательного аппарата (вариант 6.2 ФАОП ООО)			
Участники ГВЭ с задержкой психического развития			

		критерии, отличающиеся от критериев оценивания ответов на задания экзаменационных материалов по 100–300-м номерам вариантов. В комплект ЭМ сжатого изложения входит также план исходного текста, которым экзаменуемые могут пользоваться на протяжении всей работы	
Участники ГВЭ с расстройствами аутистического спектра	Диктант – 600-е номера вариантов	ЭМ адаптированы с учетом категории экзаменуемых	–

Участникам экзамена разрешается пользоваться орфографическими и толковыми словарями.

Словари предоставляются образовательной организацией (далее – ОО), на базе которой организован пункт проведения экзамена (далее – ППЭ), либо заблаговременно (до дня проведения экзамена) ОО, обучающиеся которой сдают экзамен в ППЭ. Пользование личными словарями участникам ГВЭ запрещено.

На выполнение экзаменационной работы по русскому языку отводится 3 часа 55 минут (235 минут). Для участников с ОВЗ, детей - инвалидов и инвалидов продолжительность экзамена увеличивается на 1,5 часа.

1.2. ГВЭ по русскому языку в форме сжатого изложения с творческим заданием.

Текст для сжатого изложения представляет собой фрагмент статьи, очерка, рассказа философской, социальной, нравственной проблематики. Примерный объем исходного текста для сжатого изложения составляет 200 - 250 слов. В качестве организатора проведения экзамена в форме сжатого изложения с творческим заданием привлекается специалист (например, учитель начальных классов), владеющий методикой проведения экзамена в указанной форме. Не допускается привлекать к проведению экзамена в форме изложения специалиста по этому учебному предмету, а также

специалиста, преподававшего данный учебный предмет у данных обучающихся.

Особенности сжатого изложения по прослушанному или прочитанному тексту с творческим заданием (*100-300-е номера вариантов*):

минимально необходимый объём письменной работы в форме сжатого изложения по прослушанному или прочитанному тексту с творческим заданием:

сжатое изложение – от 70 слов;

творческое задание (сочинение) – от 200 слов;

в комплектах сжатых изложений с творческим заданием в 200-х и 300-х вариантах упрощены длинные сложные конструкции; текст разбит на части; подобраны доступные пониманию аналоги; минимизированы зрительные/слуховые образы.

Особенности сжатого изложения по прослушанному и прочитанному тексту с творческим заданием (*400-е номера вариантов*):

подобраны тексты повествовательного характера, с ясным содержанием и сюжетной линией, чётким изложением последовательности событий, не содержащие сложных рассуждений автора, большого числа действующих лиц;

в текстах не используются сложные синтаксические конструкции, отсутствует обилие изобразительно-выразительных средств, диалектной и архаичной лексики;

в комплект экзаменационных материалов входит план исходного текста, которым экзаменуемые могут пользоваться на протяжении всей работы. План распечатывается для каждого участника экзамена.

Рекомендуемый объём письменной работы в форме сжатого изложения по прослушанному и прочитанному тексту с творческим заданием:

сжатое изложение – от 40 слов;

творческое задание (сочинение) – от 70 слов.

1.3. Организационные особенности проведения ГВЭ по русскому языку в форме в форме осложнённого списывания (*500-е номера вариантов*).

Осложнённое списывание подразумевает переписывание участником экзамена исходного текста, в котором содержатся пропуски орфограмм, нераскрытые скобки и пропуски знаков препинания. Примерный объём исходного текста для осложнённого списывания составляет 120–130 слов. Текст, подбираемый для осложнённого списывания, адаптирован как с точки зрения содержания, так и с точки зрения языкового оформления. Примерное количество осложнений в тексте следующее: пропуск 8-12 разных буквенных орфограмм, 3-5 нераскрытых скобок, пропуск 6-8 знаков препинания на разные пунктуационные правила.

1.4. ГВЭ по русскому языку в форме диктанта (*600-е номера вариантов*).

ГВЭ по русскому языку для обучающихся с расстройствами аутистического спектра может проводиться в форме диктанта. Количество слов в диктанте 140-160.

2. Особенности ГВЭ по математике

2.1. Письменный экзамен ГВЭ по математике проводится в нескольких форматах в целях учета возможностей разных категорий его участников: участников без ОВЗ и участников с ОВЗ.

Для участников ГВЭ с ОВЗ разрабатываются различные виды ЭМ. Вид ЭМ выбирается индивидуально с учетом особых образовательных потребностей обучающихся и индивидуальной ситуации развития. Участники ГВЭ могут быть распределены в одну аудиторию. В распределении обязательно указывается группа номеров вариантов КИМ.

Определение группы вариантов КИМ осуществляется индивидуально с учетом особых образовательных потребностей участников ГВЭ и индивидуальной ситуации развития.

Категории участников ГВЭ	Номер варианта	Характеристика ЭМ
Участники ГВЭ без ОВЗ	100-е номера вариантов	ЭМ содержат задания с кратким и развернутым ответом
Иные категории участников ГВЭ, которым требуется создание специальных условий (диабет, онкология, астма и др.)		
Глухие, позднооглохшие		
Слабослышащие, кохлеарно-имплантированные		
Участники ГВЭ с тяжелыми нарушениями речи		
Участники ГВЭ с нарушениями опорно-двигательного аппарата (вариант 6.1 ФАОП ООО)		
Участники ГВЭ с расстройствами аутистического спектра		
Слепые, поздноослепшие	200-е номера вариантов	ЭМ содержат задания с кратким и развернутым ответом. Визуальные образы в тексте ЭМ сведены к минимуму. ЭМ при необходимости могут быть переведены на шрифт Брайля
Слабовидящие		
Участники ГВЭ с задержкой психического развития	300-е номера вариантов	ЭМ не содержат заданий с развернутым ответом
Участники ГВЭ с нарушениями опорно-двигательного аппарата (вариант 6.2 ФАОП ООО)		

Выполнение экзаменационной работы по математике составляет 3 часа 55 минут (235 минут). Для участников с ОВЗ, детей - инвалидов и инвалидов продолжительность экзамена увеличивается на 1,5 часа.

Необходимые справочные материалы, содержащие основные формулы курса математики образовательной программы основного общего образования, для выполнения экзаменационной работы выдаются вместе с текстом экзаменационной работы. При выполнении заданий разрешается пользоваться линейкой.

2.2. ЭМ с 100-ми номерами вариантов

Каждый вариант экзаменационной работы с 100-ми номерами вариантов содержит 13 заданий базового уровня сложности и 1 задание повышенного уровня сложности. Во всех заданиях необходимо записать ответ в виде целого числа, конечной десятичной дроби или последовательности цифр.

2.3. Экзаменационные материалы с 200-ми номерами вариантов

Экзаменационные материалы аналогичны 100-м номерам вариантов, но в текстах заданий сведено к минимуму количество изображений. Каждый вариант экзаменационной работы содержит 11 заданий базового уровня сложности и 1 задание повышенного уровня сложности. Во всех заданиях необходимо записать ответ в виде целого числа, конечной десятичной дроби или последовательности цифр.

2.4. ЭМ с 300-ми номерами вариантов

Каждый вариант экзаменационной работы с 300-ми номерами вариантов содержит 10 заданий базового уровня сложности с кратким ответом, в которых необходимо записать ответ в виде целого числа, конечной десятичной дроби или последовательности цифр.

3. Особенности ГВЭ по биологии

Категории участников ГВЭ	Номер варианта	Характеристика ЭМ
Участники ГВЭ без ОВЗ	100-е номера вариантов	ЭМ содержат задания с рисунками (№ 1, 4, 5, 8, 12, 16, 18) и графиками (№ 20)
Иные категории участников ГВЭ, которым требуется создание специальных условий (диабет, онкология, астма и др.)		
Глухие, позднооглохшие		
Слабослышащие, кохлеарно-имплантированные		
Участники ГВЭ с тяжелыми нарушениями речи		
Участники ГВЭ с нарушениями опорно-двигательного аппарата		
Участники ГВЭ с расстройствами аутистического спектра		

Участники ГВЭ с задержкой психического развития		
Слепые, поздноослепшие	200-е номера вариантов	ЭМ содержат задания без визуальных образов и сложных графических объектов. Задания № 1, 4, 5, 8, 12, 16, 18, 20 адаптируются с учётом особых потребностей слепых и слабовидящих обучающихся. ЭМ при необходимости могут быть переведены на шрифт Брайля
Слабовидящие		

Каждый вариант экзаменационной работы состоит из двух частей и включает в себя 26 заданий.

Часть 1 содержит 24 задания с кратким ответом, из них 16 – с выбором одного верного ответа из четырёх предложенных; 1 – с выбором двух верных ответов из пяти; 2 – с выбором трёх верных ответов из шести; 2 – на установление соответствия; 1 – на определение последовательности биологических процессов, явлений, объектов; 1 – на включение в текст пропущенных терминов и понятий; 1 – на соотнесение морфологических признаков организма или его отдельных органов с предложенными моделями по заданному алгоритму.

Часть 2 содержит 2 задания, на которые следует дать развёрнутый ответ.

Максимальный первичный балл за выполнение экзаменационной работы – 37.

На выполнение работы отводится 3 часа (180 минут).

При проведении ГВЭ-9 в письменной форме по биологии участнику экзамена разрешается пользоваться линейкой.

4. Особенности ГВЭ по географии

Категории участников ГВЭ	Номер варианта	Характеристика ЭМ
Участники ГВЭ без ОВЗ	100-е номера вариантов	ЭМ содержат задания с рисунками, таблицами, схемами географических карт (№ 12 - 14)
Иные категории участников ГВЭ, которым требуется создание специальных условий (диабет, онкология, астма и др.)		
Глухие, позднооглохшие		
Слабослышащие, кохлеарно-имплантированные		
Участники ГВЭ с тяжёлыми нарушениями речи		
Участники ГВЭ с нарушениями опорно-двигательного		

аппарата		
Участники ГВЭ с расстройствами аутистического спектра		
Участники ГВЭ с задержкой психического развития		
Слепые, поздноослепшие	200-е номера вариантов	ЭМ содержат задания без визуальных образов и сложных графических объектов. Задания № 12 - 14 адаптируются с учётом особых потребностей слепых и слабовидящих обучающихся. ЭМ при необходимости могут быть переведены на шрифт Брайля
Слабовидящие		

Вариант экзаменационной работы включает в себя 19 заданий. Работа содержит 16 заданий с кратким ответом (из них 1 задание, требующих записи ответа в виде слова или словосочетания, и 16 заданий, требующих записи ответа в виде числа, последовательности цифр) и 2 задания с развёрнутым ответом, к которым требуется записать полный ответ на поставленный вопрос.

Максимальный первичный балл за выполнение экзаменационной работы – 19.

На выполнение работы отводится 2 часа (120 минут).

Обучающиеся обеспечиваются непрограммируемыми калькуляторами и географическими атласами для 7, 8 и 9 классов (любого издательства).

5. Особенности по информатике

Вариант экзаменационной работы состоит из двух частей и включает в себя 12 заданий.

Часть 1 содержит 10 заданий с кратким ответом в виде цифры, последовательности цифр или букв. Часть 2 содержит 2 задания, которые выполняются на компьютере; проверяемым результатом их выполнения является файл.

Задания части 1 выполняются экзаменуемыми без использования компьютеров и других технических средств. Вычислительная сложность заданий не требует использования калькуляторов. Задания части 2 выполняются экзаменуемыми на компьютере. На компьютере должны быть установлены знакомые экзаменуемым программы. Для выполнения задания 11 необходима программа для работы с электронными таблицами. Для выполнения задания 12.1 необходима программа для работы с презентациями. Для выполнения задания 12.2 необходим текстовый процессор.

Рекомендуется проводить экзамен в двух аудиториях. В одной (обычной) аудитории участники экзамена выполняют задания части 1 на бланках, после этого сдают бланки и переходят в другую аудиторию (компьютерный класс) для выполнения заданий части 2. Решением каждого задания части 2 является отдельный файл, подготовленный в соответствующей программе (текстовом редакторе или программе для работы с таблицами). Экзаменуемые сохраняют данный файл в каталог под именем, указанным организаторами экзамена.

Рекомендуемое время, отводимое на выполнение заданий части 1 – 1 час (60 минут), на выполнение заданий части 2 – 1 час 30 минут (90 минут). На выполнение работы отводится 2 часа 30 минут (150 минут).

6. Особенности ГВЭ по истории

Категории участников ГВЭ	Номер варианта	Характеристика ЭМ
Участники ГВЭ без ОВЗ	100-е номера вариантов	ЭМ содержат задания с визуальными образами: историческими картами/схемами (№ 7 - 9); визуальными источниками исторической информации/изображениями монет, медалей, почтовых марок, картин, памятников и т.д. (№ 10, 12, 13)
Иные категории участников ГВЭ, которым требуется создание специальных условий (диабет, онкология, астма и др.)		
Глухие, позднооглохшие		
Слабослышащие, кохлеарно-имплантированные		
Участники ГВЭ с тяжелыми нарушениями речи		
Участники ГВЭ с нарушениями опорно-двигательного аппарата		
Участники ГВЭ с расстройствами аутистического спектра		
Участники ГВЭ с задержкой психического развития		
Слепые, поздноослепшие	200-е номера вариантов	ЭМ содержат задания без визуальных образов и сложных графических объектов. Адаптируются задания, которые проверяют: умение работать с информацией, полученной на основе анализа исторической карты (схемы) (№ 7 - 9); с информацией, полученной на основе анализа других визуальных источников исторической информации – изображений монет, медалей, почтовых марок, картин, памятников и т.п. (№ 10, 12, 13). В этих заданиях изображения
Слабовидящие		

		заменены текстами, содержание которых непосредственно связано с историческим контекстом, частью которого являются заменённые визуальные источники. ЭМ при необходимости могут быть переведены на шрифт Брайля
--	--	--

Вариант экзаменационной работы состоит из двух частей и включает в себя 18 заданий.

Часть 1 содержит 16 заданий с кратким ответом в виде цифры или последовательности цифр, слова, словосочетания. Часть 2 содержит 2 задания с развёрнутым ответом.

Максимальный первичный балл за выполнение экзаменационной работы – 24.

На выполнение работы отводится 2 часа 30 минут (150 минут).

Дополнительные материалы и оборудование не используются.

7. Особенности ГВЭ по литературе

Категории участников ГВЭ	Номер варианта	Характеристика ЭМ
Участники ГВЭ без ОВЗ	100-е номера вариантов	ЭМ содержат задания с визуальными описаниями людей, животных, природы и т.д.
Иные категории участников ГВЭ, которым требуется создание специальных условий (диабет, онкология, астма и др.)		
Глухие, позднооглохшие		
Слабослышащие, кохлеарно-имплантированные		
Участники ГВЭ с тяжелыми нарушениями речи		
Участники ГВЭ с нарушениями опорно-двигательного аппарата		
Участники ГВЭ с расстройствами аутистического спектра		
Участники ГВЭ с задержкой психического развития		
Слепые, поздноослепшие	200-е номера вариантов	В ЭМ отбирается литературный материал (фрагменты текстов и стихотворения), не включающий визуальные описания людей, животных, природы и т.д. Все варианты адаптированы
Слабовидящие		

		с учётом особых образовательных потребностей участников с ОВЗ (упрощение многозвенной инструкции посредством деления её на короткие смысловые единицы, задающие поэтапность (пошаговость) выполнения задания, упрощение формулировок заданий по грамматическому и семантическому оформлению; отсутствие критериев оценивания грамотности развёрнутых ответов; включение вариативных заданий). ЭМ при необходимости могут быть переведены на шрифт Брайля
--	--	--

Экзаменационная работа состоит из двух частей:

Часть 1 экзаменационной работы включает в себя фрагмент эпического (или драматического, или лироэпического) произведения. Необходимо выполнить одно из заданий: 1.1 или 1.2, а также задание 2 на сопоставление. Часть 2 включает в себя лирическое стихотворение (или басню, или балладу); требуется выполнить одно из заданий: 3.1 или 3.2, а также задание 4 на сопоставление. Рекомендуемый примерный объём каждого ответа на задания 1.1/1.2, 3.1/3.2 составляет 3-5 предложений; максимальный балл за каждый ответ – 6. Рекомендуемый примерный объём каждого ответа на задания 2 и 4 составляет 5-8 предложений; максимальный балл за каждый ответ – 8. Выполнение заданий 2 и 4 предполагает не только размышление над предложенными текстами, но и сопоставление их с другим произведением или фрагментом, текст которого также приведён в экзаменационной работе.

Максимальный балл за всю работу – 24 баллов.

На выполнение экзаменационной работы по литературе отводится 3 часа (180 минут).

При выполнении заданий обеих частей экзаменационной работы обучающийся имеет право пользоваться полными текстами художественных произведений, а также сборниками лирики.

8. Особенности ГВЭ по обществознанию

Категории участников ГВЭ	Номер варианта	Характеристика ЭМ
Участники ГВЭ без ОВЗ	100-е номера вариантов	ЭМ содержат задания с визуальными образами – фотоизображениями,
Иные категории участников ГВЭ, которым требуется создание		

специальных условий (диабет, онкология, астма и др.)		диаграммами или таблицами (№ 18, 19)
Глухие, позднооглохшие		
Слабослышащие, кохлеарно-имплантированные		
Участники ГВЭ с тяжелыми нарушениями речи		
Участники ГВЭ с нарушениями опорно-двигательного аппарата		
Участники ГВЭ с расстройствами аутистического спектра		
Участники ГВЭ с задержкой психического развития	200-е номера вариантов	Задания адаптируются с учётом особых потребностей слепых и слабовидящих обучающихся (№ 18, 19). В задании 18 вместо задания на анализ фотоизображения предлагается задача на анализ практической ситуации, в задании 19 вместо анализа диаграммы – анализ статистических данных, представленных в виде таблицы ЭМ при необходимости могут быть переведены на шрифт Брайля
Слепые, поздноослепшие		
Слабовидящие		

Работа включает в себя 20 заданий: 17 заданий с кратким ответом и 3 задания с развёрнутым ответом. Ответом к заданиям 1, 17 является слово (словосочетание). К каждому заданию 2-14 предлагается четыре варианта ответа, из которых только один правильный.

В заданиях 15, 16 ответ даётся в виде последовательности цифр (например, 125), записанных без пробелов и разделительных символов. Ответы на задания 18-20 самостоятельно формулируются и записываются экзаменуемым в развёрнутой форме.

Максимальный балл за верное выполнение всех заданий работы – 23.

На выполнение экзаменационной работы отводится 3 часа (180 минут).

Дополнительные материалы и оборудование не используются.

9. Особенности ГВЭ по физике

Экзаменационная работа представлена двумя разновидностями, сходными по числу и форме заданий.

Категории участников ГВЭ	Номер варианта	Характеристика ЭМ
Участники ГВЭ без ОВЗ	100-е номера вариантов	ЭМ содержат задания с кратким и развернутым ответом
Иные категории участников ГВЭ, которым требуется создание специальных условий (диабет, онкология, астма и др.)		
Глухие, позднооглохшие		
Слабослышащие, кохлеарно-имплантированные		
Участники ГВЭ с тяжелыми нарушениями речи		
Участники ГВЭ с нарушениями опорно-двигательного аппарата		
Участники ГВЭ с расстройствами аутистического спектра		
Участники ГВЭ с задержкой психического развития		
Слепые, поздноослепшие	200-е номера вариантов	ЭМ содержат задания без визуальных образов и сложных графических объектов; не включены задания по теме «Оптика». ЭМ при необходимости могут быть переведены на шрифт Брайля
Слабовидящие		

В ЭМ представлены задания базового и повышенного уровней сложности. К заданиям базового уровня относится 14 заданий с кратким ответом. Это простые задания, проверяющие усвоение наиболее важных физических понятий, моделей, явлений и законов. К заданиям повышенного уровня относятся 2 задания с развернутым ответом. Эти задания направлены на проверку умения решать расчётные и качественные задачи.

Максимальный первичный балл за выполнение экзаменационной работы – 23.

На выполнение работы отводится 2 часа 30 минут (150 минут).

Дополнительные материалы: непрограммируемый калькулятор и линейка.

10. Особенности ГВЭ по химии

Каждый вариант экзаменационной работы состоит из 2 частей. Часть 1 содержит 10 заданий. Часть 2 содержит 3 задания повышенного уровня сложности, из них 2 задания с кратким ответом и 1 задание с развернутым ответом.

Максимальный балл за всю работу – 17.

На выполнение экзаменационной работы отводится 2 часа 30 минут (150 минут).

В аудитории во время экзамена у каждого экзаменуемого должны быть следующие материалы и оборудование:

Периодическая система химических элементов Д. И. Менделеева;
таблица растворимости солей, кислот и оснований в воде;
электрохимический ряд напряжений металлов;
непрограммируемый калькулятор.

11. Особенности ГВЭ по иностранным языкам

Категории участников ГВЭ	Номер варианта	Характеристика ЭМ
Участники ГВЭ без ОВЗ	100-е номера вариантов	
Иные категории участников ГВЭ, которым требуется создание специальных условий (диабет, онкология, астма и др.)		
Слепые, поздноослепшие	200-е номера вариантов	ЭМ при необходимости могут быть масштабированы или переведены на шрифт Брайля. В ЭМ не содержатся тексты: имеющие ссылки на визуальные свойства различных объектов; в которых герои на что-то смотрят или рассказывают о визуальных впечатлениях; строящиеся на визуальном описании людей, животных, природы; с упоминанием цвета; из диалогов в текстах заданий исключаются фразы типа «Посмотрите, какой...»; в заданиях к текстам не задаются вопросы «А видели ли Вы...?»; не задаются вопросы о картинах, художниках, кинофильмах и спектаклях. Также действуют ограничения при отборе проверяемого содержания: в задания по грамматике
Слабовидящие		

		и лексике не включаются глаголы зрительного восприятия (see, look, watch и т.п.); из заданий по письменной речи исключаются все сюжеты, связанные со зрительным восприятием
Глухие, позднооглохшие		
Слабослышащие, кохлеарно-имплантированные	300-е номера вариантов	В ЭМ не содержатся тексты: имеющие ссылки на звуковые эффекты и звуковые свойства различных объектов и действий; в которых герои слушают музыку или рассказывают о слуховом восприятии; из диалогов в текстах заданий исключаются фразы типа «Послушай, какой...»; не задаются вопросы «А слышали ли Вы...?»; не задаются вопросы о музыкальных произведениях, композиторах, певцах и т.п. В задания по грамматике и лексике не включаются существительные, глаголы, прилагательные, наречия, связанные со слуховым восприятием; из заданий по письменной речи исключаются все сюжеты, связанные со слуховым восприятием
Участники ГВЭ с тяжелыми нарушениями речи (участники с негрубой неточностью речевой и(или) коммуникативной деятельности; вариант 5.1 ФАОП ООО)	400-е номера вариантов	Структура экзаменационной работы идентична структуре 100-х номеров вариантов, но применяются другие критерии оценивания выполнения задания по письменной речи
Участники ГВЭ с тяжелыми нарушениями речи (вариант 5.2 ФАОП ООО)		
Участники ГВЭ с задержкой психического развития		
Участники ГВЭ с нарушениями опорно-двигательного аппарата	500-е номера вариантов	ЭМ не содержат задания по письменной речи
Участники ГВЭ с расстройствами аутистического спектра		

ЭМ 100 - 400-х номеров вариантов имеют одинаковую структуру и содержат три раздела: «Задания по чтению», «Задания по грамматике и лексике» и «Задание по письму». В структуру этих вариантов экзаменационной работы включено 19 заданий с кратким ответом и 1 задание с развёрнутым ответом.

ЭМ 500-х номеров вариантов содержат два раздела: «Задания по чтению», «Задания по грамматике и лексике». В структуру ЭМ включено 19 заданий указанных выше разновидностей с кратким ответом. Разделы 1 («Задания по чтению») и 2 («Задания по грамматике и лексике») аналогичны соответствующим разделам экзаменационной работы 100 - 400-х номеров вариантов.

Максимальный за работу 100 - 400-х номеров вариантов – 34 балла, 500-х номеров вариантов – 24 балла.

Максимальный первичный балл за выполнение экзаменационной работы 100-400-х номеров вариантов – 34; 500-х номеров вариантов – 24 .

На выполнение экзаменационной работы отводится 1 час 30 минут (90 минут).

Дополнительные материалы и оборудование не требуются.

Приложение 4
к приказу Департамента
образования Орловской области
от 19.02.2024 № 224

Особенности экзаменационных материалов государственного выпускного экзамена по программам основного общего образования в устной форме

Ответ экзаменуемого оценивается в соответствии с критериями, представленными в Спецификации экзаменационных материалов государственного выпускного экзамена (далее – ГВЭ) по соответствующему учебному предмету.

Ответы участников ГВЭ в устной форме записываются на аудионоситель.

Ответы экзаменуемого на вопросы билета оцениваются экспертами по аудиозаписи.

Участникам экзамена должна быть предоставлена возможность выбора экзаменационного билета (текст и задания экзаменационных билетов не должны быть известны участнику экзамена в момент выбора экзаменационного билета из предложенных).

1. Особенности ГВЭ по русскому языку

Каждый билет содержит текст и три задания. Первое задание проверяет умения по информационно-смысловой переработке текста и составлению небольшого устного связного высказывания. Второе задание потребует от экзаменуемого провести указанный в билете вид (или виды) языкового разбора; проанализировать представленное в тексте языковое явление и рассказать о нем в своем устном высказывании. Третье задание ориентировано на составление устного связного высказывания.

Рекомендуемое время на подготовку ответа – 60 минут.

При проведении устного экзамена по русскому языку дополнительные средства обучения и воспитания не используются.

Максимальный первичный балл за выполнение задания № 1 – 2 первичных балла, заданий № 2 и 3 – 12 первичных баллов (по 6 баллов за каждое задание). За речевое оформление ответа – 3 первичных балла.

Максимальный первичный балл за выполнение экзаменационной работы – 17

2. Особенности ГВЭ по математике

Комплект экзаменационных материалов по математике для ГВЭ-9 в устной форме состоит из 15 билетов. Участникам экзамена должна быть

предоставлена возможность выбора экзаменационного билета, при этом номера и содержание задания экзаменационных билетов не должны быть известны участнику экзамена в момент выбора экзаменационного билета из предложенных. Каждый билет состоит из пяти заданий, каждое задание содержит две альтернативные задачи. Для подготовки ответа на вопросы билета обучающимся предоставляется 60 минут.

Необходимые справочные материалы выдаются вместе с текстом экзаменационной работы. При выполнении заданий разрешается пользоваться линейкой, не содержащей справочной информации.

Максимальный первичный балл за выполнение экзаменационной работы – 10.

3. Особенности ГВЭ по биологии

Каждый билет включает два теоретических вопроса.

Полный ответ на два вопроса билета оценивается максимально в 10 баллов. За ответ на каждый теоретический вопрос максимальный балл – 5 баллов.

Для подготовки ответа на вопросы билета обучающимся предоставляется 40 минут.

При проведении устного экзамена по биологии дополнительные материалы и оборудование не используются.

4. Особенности ГВЭ по географии

Каждый билет содержит два теоретических вопроса и одно практическое задание.

Максимально за теоретические вопросы учащийся может получить по 6 баллов (по 3 балла за каждый вопрос), за практическое задание – 2 балла.

Для подготовки ответа на вопросы билета обучающимся предоставляется 50 минут.

При проведении устного экзамена по географии обучающимся предоставляется право использовать при необходимости:

школьные географические атласы за 7-9 классы;
непрограммируемый калькулятор для вычислений при решении практических заданий.

5. Особенности ГВЭ по информатике

Каждый билет состоит из двух вопросов. Первый вопрос предполагает освещение материала теоретического характера. Второй вопрос билета представляет собой практическое задание на описание алгоритма (на формальном языке или в виде словесного описания) для решения конкретной задачи обработки данных. В тех билетах, где решением служит

компьютерная программа, она может быть составлена на любом известном экзаменуемому языке программирования.

Полный ответ на два вопроса билета оценивается максимально в 6 баллов. За ответ на теоретический вопрос максимальный балл – 3 балла; за верное выполнение практического задания – 3 балла.

Рекомендуемое время на подготовку ответа – 45 минут.

При проведении устного экзамена по информатике обучающимся предоставляется право использовать для выполнения практических заданий персональный компьютер с установленным на нем программным обеспечением, использовавшимся при изучении курса информатики. Компьютер должен быть отключен от сети «Интернет». Использование справочных материалов для подготовки ответов на теоретические вопросы не предполагается.

6. Особенности ГВЭ по истории

Каждый билет состоит из двух вопросов. Первый вопрос предполагает систематизированное описание экзаменуемым значительного исторического события (событий), процесса, явления. Второй вопрос требует от экзаменуемого выполнения одного из следующих действий: раскрытие места событий в историческом контексте; объяснение их причин и следствий, значения; сравнение событий, явлений.

Полный ответ на вопросы билета оценивается максимально в 6 баллов. За ответ на каждый вопрос максимальный балл – 3 балла.

Рекомендуемое время на подготовку ответа – 30 минут.

При подготовке разрешается пользоваться атласом по истории России для 6-9 классов.

7. Особенности ГВЭ по литературе

Каждый билет состоит из двух заданий, подобранных таким образом, чтобы, в билете были представлены произведения разных писателей и задания билета относились к произведениям разных родов и жанров.

Полный ответ на два вопроса билета оценивается максимально в 20 баллов. За ответ на каждый вопрос максимальный балл – 10.

Для подготовки ответа на вопросы билета обучающимся предоставляется 60 минут.

При проведении устного экзамена по литературе дополнительные материалы и оборудование не используются.

8. Особенности ГВЭ по обществознанию

Каждый билет содержит два теоретических вопроса. Первый вопрос проверяет основные понятия и ведущие идеи следующих разделов курса

обществознания. Второй вопрос проверяет основные понятия и ведущие идеи следующих разделов курса обществознания.

Полный ответ на два вопроса билета оценивается максимально в 6 баллов. За ответ на каждый теоретический вопрос максимальный балл – 3.

На подготовку выпускника к ответу отводится 40 минут.

При проведении устного экзамена по обществознанию дополнительные материалы и оборудование не используются.

9. Особенности ГВЭ по физике

Каждый билет содержит два вопроса. Первый (теоретический) вопрос билетов проверяет освоение экзаменуемыми понятийного аппарата школьного курса физики: знание и понимание смысла физических понятий, физических величин и физических законов, а также умение описывать и объяснять физические явления. Второй вопрос билетов предлагает участнику экзамена выполнить расчётную задачу.

Полный правильный ответ на теоретический вопрос оценивается максимально 6 первичными баллами; верное выполнение практического задания оценивается максимально 4 первичными баллами.

Максимальный первичный балл за выполнение экзаменационной работы – 10.

Для подготовки ответа на вопросы билета предоставляется 40 минут.

При проведении устного экзамена по физике обучающимся предоставляется право использовать при необходимости справочные материалы, включенные в КИМ и непрограммируемый калькулятор.

10. Особенности ГВЭ по химии

Каждый билет состоит из двух вопросов: одного теоретического и расчетной задачи.

Полный ответ на два вопроса билета оценивается максимально в 7 баллов. За ответ на теоретический вопрос максимальный балл – 4 балла; за верное выполнение практического задания – 3 балла.

Время, рекомендуемое на подготовку выпускника к ответу, составляет 30 минут.

При проведении устного экзамена по химии обучающимся предоставляется право использовать:

Периодическую систему химических элементов Д. И. Менделеева;
таблицу растворимости солей, кислот и оснований в воде;
электрохимический ряд напряжений металлов;
непрограммируемый калькулятор.

11. Особенности ГВЭ по иностранным языкам

Каждый билет содержит два задания. Первое задание проверяет умения ознакомительного чтения (чтения с пониманием основного содержания). Во втором задании предлагается высказаться по заданной теме.

Каждое из заданий оценивается максимально в 4 балла.

Для подготовки ответа на вопросы билета экзаменуемому предоставляется 30 минут.

При проведении устного экзамена по иностранным языкам предоставляется право использовать при необходимости двуязычный словарь.

Приложение 5
к приказу Департамента
образования Орловской области
от 19.02.2024 № 224

Особенности экзаменационных материалов
государственного выпускного экзамена в письменной форме и шкала
перевода первичных баллов в пятибалльную отметку экзаменационных работ
участников государственного выпускного экзамена по программам
среднего общего образования

1. Общие требования к государственному выпускному экзамену
по русскому языку

Письменный государственный выпускной экзамен (далее – ГВЭ) по русскому языку проводится в форме сочинения и диктанта в целях учета возможностей разных категорий его участников:

участников с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ),
детей-инвалидов и инвалидов;

участников без ОВЗ.

Участники, которые сдают ГВЭ по русскому языку в разных формах (сочинение, диктант), распределяются в разные аудитории:

аудитории для проведения сочинения;

аудитории для проведения диктанта.

Участники с признаком «Специализированная рассадка» распределяются в аудитории, отдельные от аудиторий для участников без признака «Специализированная рассадка».

На выполнение экзаменационной работы по русскому языку дается 3 часа 55 минут (235 минут). Для участников с ОВЗ, детей - инвалидов и инвалидов продолжительность экзамена увеличивается на 1,5 часа.

Участникам экзамена разрешается пользоваться орфографическими и толковыми словарями. Словари предоставляются образовательной организацией, на базе которой организован ППЭ, либо образовательными организациями, обучающиеся которых сдают экзамен в ППЭ. Пользование личными словарями участникам ГВЭ запрещено.

Экзаменационные материалы (далее – ЭМ) по русскому языку для ГВЭ в письменной форме разработаны для разных категорий обучающихся с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов.

Категории участников ГВЭ	Номер варианта	Характеристика ЭМ
Участники ГВЭ без ОВЗ	Сочинение – 100-е номера вариантов	–
Иные категории участников ГВЭ, которым требуется создание специальных условий (диабет, онкология и др.)		–
Участники ГВЭ с нарушениями опорно-двигательного аппарата		–
Слепые, поздноослепшие	Сочинение – 200-е номера вариантов	В темах сочинений отсутствуют визуальные образы. Для слепых участников ГВЭ задания переводятся на рельефно-точечный шрифт Брайля (при необходимости)
Слабовидящие		
Глухие, позднооглохшие	Сочинение – 300-е номера вариантов	Более простые формулировки тем сочинений. В темах сочинений отсутствуют звуковые образы. Наличие инструкции для участников ГВЭ, в которой указаны особые требования к объёму сочинения
Слабослышащие, кохлеарно – имплантированные		
Участники ГВЭ с расстройствами аутистического спектра	Диктант – 400-е номера вариантов	Участники ГВЭ с расстройствами аутистического спектра

Максимальный первичный балл за выполнение всех экзаменационной работы ГВЭ-11 по русскому языку – 17.

Перевод полученных обучающимся баллов за выполнение экзаменационной работы в пятибалльную систему оценивания осуществляется с учетом приведенной ниже шкалы перевода.

Диапазон первичных баллов	0–4	5–10	11–14	15–17
Отметка по пятибалльной шкале	2	3	4	5

ГВЭ по русскому языку в форме сочинения

Комплект тем сочинений содержит пять тем разной проблематики, сгруппированных в соответствии с определённой структурой, и инструкции для экзаменуемого. Темы сочинений предполагают написание сочинения на свободную тему с философской или этико-нравственной проблематикой. Темы сочинений могут быть сформулированы в форме проблемного вопроса, проблемного утверждения, цитаты. При написании сочинения-рассуждения участником ГВЭ могут быть приведены аргументы с опорой как на содержание художественных произведений, так и на свой жизненный опыт (личные впечатления, собственные размышления на тему и т.п.). Рассуждение может содержать как аргументы, подтверждающие справедливость суждения, так и контраргументы, доказывающие право на существование иной точки зрения

Минимально необходимый объём сочинения для написания из комплекта с 100-ми и 200-ми номерами вариантов – от 300 слов. Если в сочинении менее 200 слов (в подсчёт слов включаются все слова, в том числе служебные), то такая работа считается невыполненной и оценивается 0 баллов. Объём сочинения экзаменуемых, пишущих на тему из комплекта с 300-ми номерами вариантов, сокращён: сочинение – от 150 слов (если в сочинении менее 100 слов (в подсчёт слов включаются все слова, в том числе служебные), то такая работа считается невыполненной и оценивается 0 баллов).

ГВЭ по русскому языку в форме диктанта

ГВЭ по русскому языку для обучающихся с расстройствами аутистического спектра может проводиться в форме диктанта (400-ые номера вариантов). Объём слов для диктанта – 200-220 слов. Для оценки экзаменационной работы в форме диктанта используются критерии оценки диктанта.

2. Общие требования к государственному выпускному экзамену по математике

Письменный экзамен ГВЭ-11 по математике проводится в нескольких форматах в целях учёта возможностей разных категорий его участников:

участников без ОВЗ и участников с ОВЗ. Определение группы вариантов КИМ осуществляется индивидуально с учетом особых образовательных потребностей участников ГВЭ и индивидуальной ситуации развития.

На выполнение экзаменационной работы по математике отводится 3 часа 55 минут (235 минут). При выполнении заданий разрешается пользоваться линейкой.

Категории участников ГВЭ	Номер варианта	Характеристика ЭМ
Участники ГВЭ без ОВЗ	100-е номера вариантов	-
Иные категории участников ГВЭ, которым требуется создание специальных условий (диабет, онкология и др.)		
Участники ГВЭ с нарушениями опорно-двигательного аппарата		
Глухие, позднооглохшие		
Слабослышащие, кохлеарно – имплантированные		
Участники ГВЭ с расстройствами аутистического спектра	200-е номера вариантов	Визуальные образы в тексте КИМ сведены к минимуму. Для слепых участников ГВЭ задания переводятся на рельефно-точечный шрифт Брайля (при необходимости)
Слепые, поздноослепшие		
Слабовидящие		

Максимальное количество баллов, которое может получить экзаменуемый за выполнение всей экзаменационной работы – 14 баллов.

Перевод полученных обучающимся баллов за выполнение экзаменационной работы в пятибалльную систему оценивания осуществляется с учетом приведенной ниже шкалы перевода.

Диапазон первичных баллов	0–4	5–7	8–10	11–14
Отметка по пятибалльной шкале	2	3	4	5

Приложение 6
к приказу Департамента
образования Орловской области
от 19.02.2024 № 224

Особенности экзаменационных материалов
государственного выпускного экзамена в устной форме и шкала перевода
первичных баллов в пятибалльную отметку экзаменационных работ
участников государственного выпускного экзамена по программам
среднего общего образования

Участникам экзамена должна быть предоставлена возможность выбора экзаменационного билета (текст и задания экзаменационных билетов не должны быть известны участнику экзамена в момент выбора экзаменационного билета из предложенных).

Ответы участников ГВЭ в устной форме записываются на аудионосители.

Государственный выпускной экзамен по русскому языку

КИМ по русскому языку для ГВЭ в устной форме представляют собой экзаменационные билеты.

Для подготовки ответа на вопросы экзаменационного билета участнику экзамена предоставляется 60 минут.

Каждый билет содержит текст и три задания.

Первый вопрос проверяет коммуникативные умения экзаменуемого: ответ на этот вопрос потребует от обучающегося информационно-смысловой переработки текста и составления устного связного высказывания.

Второй вопрос потребует от экзаменуемого провести указанный в билете вид (или виды) языкового разбора, проанализировать представленное в тексте языковое явление и рассказать о нём в своём устном высказывании.

Третий вопрос проверяет умение решать практические задачи в области изученного в рамках школьного курса материала. Ответ на этот вопрос потребует от экзаменуемого составления устного связного высказывания.

Средства обучения и воспитания не используются.

Максимальный первичный балл – 17.

Перевод полученных обучающимся баллов за выполнение каждого из заданий билета в пятибалльную систему оценивания осуществляется с учетом приведенной ниже шкалы перевода.

Диапазон первичных баллов	0–4	5–10	11–14	15–17
Отметка по пятибалльной шкале	2	3	4	5

Государственный выпускной экзамен по математике

КИМ по математике для ГВЭ в устной форме представляют собой 15 экзаменационных билетов.

Билет состоит из 5 заданий, содержащих две задачи базового и повышенного уровней сложности одного раздела проверяемых элементов содержания. В каждом задании экзаменуемый может выбрать для решения одну задачу.

Для подготовки ответа на вопросы экзаменационного билета участнику экзамена предоставляется 90 минут.

Необходимые справочные материалы выдаются вместе с текстом экзаменационной работы. При выполнении заданий разрешается пользоваться линейкой, не содержащей справочной информации.

Максимальный первичный балл – 10.

Перевод полученных обучающимся баллов за выполнение каждого из заданий билета в пятибалльную систему оценивания осуществляется с учетом приведенной ниже шкалы перевода.

Диапазон первичных баллов	0–4	5–6	7–8	9–10
Отметка по пятибалльной шкале	2	3	4	5